

**LA COMMONWEALTH DE VIRGINIA**



**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN**

**REGLAS GOBERNANDO PRE-CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

**I. Propósito**

La Sección 2.2-4317 del código de Virginia asegura que todos los contratos para la construcción, el mejoramiento, y el mantenimiento de las carreteras estén concedidos al más responsable licitador con el pedido mas bajo. La concesión del contrato debe ser el resultado de: la competición abierta de solicitudes, la imparcialidad en la selección de contratistas; integridad en las prácticas empresarias; y un procedimiento experto de contratos públicos. El Comité de Transportación del Estado, como el cuerpo gobernante de la agencia pública, tiene amplia discreción para determinar la responsabilidad del contratista particularmente con respeto a su juicio moral y ético.

Ciertas reglas para comprobar la capacidad y la responsabilidad de los que desean solicitar ofertas fueron aprobadas por el Comité el 18 de agosto de 1960. De tal manera, cada licitador anticipado en contratos anunciados por el Departamento de Transportación de Virginia entregará la solicitud en los formularios proporcionados para hacerse pre-calificado. Estos formularios requieren la información completa acerca de la propiedad de la empresa, la experiencia de sus empleados, la maquinaria bajo su control, cualquier afiliación con otras empresas de construcción, y el tipo de contratos para los cuales se piden calificación. Además de esta solicitud, el contratista ofrecerá una muestra original y anual de estado financiero (por un período de doce meses).

Lo siguiente mandará las reglas y las regulaciones hechas por el Comité de Transportación del Estado.

## **II. Definiciones**

- A. Factor de la habilidad - determinado de la marca media de la evaluación de funcionamiento del contratista (forma C-36).
- B. Comité de la Revisión - un panel que consiste en el ingeniero de la construcción, ingeniero del contrato, y el administrador fiscal o su designado. Un asistente al ingeniero del contrato actuará como secretaria para anotar los procedimientos de este Comité.
- C. La certificación - proceso de la evaluación utilizado para discernir si los dueños de la empresa que tengan por lo menos control del 51% de la empresa vienen de una categoría de individuos desaventajados y la toma diaria de las decisiones es controlada por los individuos desaventajados de acuerdo con la parte 23 de 49 CFR.
- D. Comisionario – el Comisionario de Transportación del Estado o su designado.
- E. Contratista - cualquier persona, sociedad, corporación, o otra entidad comercial que es elegible por medio de la pre-calificación hacer una oferta en contratos ofrecidos por el Departamento, o que funciona o intenta funcionar, como subcontratista en cualquier contrato utilizado en la construcción o el mantenimiento de una parte del sistema de las carreteras del Estado. Esta empresa se debe autorizar legalmente, según lo indicado en la sección 13.1 del código de Virginia, para dirigir negocio en el Estado.
- F. Departamento - el Departamento de Transportación de Virginia.
- G. La empresa de negocio desaventajado [o DBE] significa una empresa pequeña de lucro
- (1) que es poseído por dueños de la empresa que tengan por lo menos control del 51% de la empresa y que son de una categoría de individuos socialmente o económicamente desaventajados o, en el caso de una corporación debe ser una empresa de la cual por lo menos 51% de las acciones se poseen por uno o más semejantes individuos; y
  - (2) cuya gerencia y las operaciones de negocio diarias están controladas por uno o más individuos socialmente o económicamente desaventajados quienes poseen el negocio.
- H. Ingeniero - el ingeniero principal, o por medio de su representante autorizado. El representativo actúa según los deberes particulares que se le autorizan.
- I. Factor financiero - el valor neto y líquido de una empresa definido como: Activos actuales menos deudas actuales más el 60% de la diferencia entre los activos no-corrientes menos deudas no-corrientes.
- J. El soltar - el proceso público de abrir las ofertas selladas.
- K. Capacidad máxima - el trabajo total y pendiente que un vendedor sea permitido tener en cualquier momento. Esto se calcula por medio de la siguiente fórmula:
- $$[\text{Activos Actuales (Ca)} - \text{Deudas Actuales (CL)}] + [\text{Activos no-corrientes (Na)} - \text{deudas no-corrientes (NL)}] \times \text{El } 60\% = \text{Factor Financiero (f)}$$
- Esto se multiplica por el factor de la capacidad (a), determinado de la cuenta media de la evaluación de funcionamiento del contratista (forma C-36) desde el año pasado.
- L. Activos no-corrientes - esos activos que una empresa posee que no sean líquidos por el año fiscal corriente.
- M. Deudas no-corrientes - esas deudas que una empresa posee que no sean pagables por el año fiscal corriente.
- N. Pre-calificación - calificación de una empresa basada en su capacidad fiscal, disponibilidad de la maquinaria, experiencia y empleados utilizados para demostrar la capacidad que una empresa tiene para funcionar.

- O. Comité de pre-calificación - un equipo que consiste del oficial de pre-calificación, un asistente al ingeniero del contrato, y un asistente al administrador financiero.
- P. Licitador prospectivo - cualquier persona, empresa o entidad de negocio que se prepone entregar ofertas para contratos anunciados por el departamento.
- Q. Pre-calificación temporánea - una empresa que no tiene reportajes de funcionamiento anteriores (forma C-36) dentro de los dos últimos años archivados en la Oficina de Pre-calificación.

### **III. La Solicitud**

El nivel del licitador de pre-calificación dependerá del tipo de la muestra de estado financiero sometido. El departamento aceptará cualquiera de tres (3) tipos de muestras financieras. El primer tipo es cuando una auditoria anual certificada, preparada de acuerdo con los estándares de revisión generalmente aceptados y firmada por un contador públicamente certificado e independiente (CPA), se entrega; el factor financiero será calculado basado en el valor neto líquido mostrado. No hay límite en este factor financiero.

El segundo tipo de estado financiero es cuando una declaración anual de activos y de deudas, preparado y firmado por un contador públicamente certificado e independiente, se entrega. Esta muestra será utilizada para desarrollar un factor financiero que se basa en el valor neto líquido de la empresa. Sin embargo, el factor financiero será limitado a \$1.000.000 y la capacidad de pre-calificación será calculada utilizando este factor.

El tercer tipo es cuando una empresa entrega una muestra financiera compilada o un balance anual preparado por ellos mismos. Si el neto valor demostrado en este balance es positivo, se dará a la empresa un factor financiero de \$50.000 que se utilizará en el cálculo de la capacidad de pre-calificación.

Si el balance no rinde un factor financiero positivo, se le dará a la empresa una pre-calificación para el trabajo de subcontratista solamente. La misma solicitud será requerida si una empresa desea hacer una oferta como contratista principal o trabajar como subcontratista.

Capacidad máxima - el trabajo pendiente total que se le permitiese a un vendedor tener en cualquier momento. Esto se calcula por medio de la siguiente fórmula: [(CA) - responsabilidades actuales (CL)] + [los activos no-corrientes (NA) - las deudas no-corrientes (NL) X el 60%] = el factor financiero (f). Esto es multiplicado por el factor de la capacidad (a), determinado de la cuenta media de la evaluación de funcionamiento del contratista (forma C-36) desde el año pasado.

[La suma de cuentas a partir de los 24 meses pasados de el formulario C-36(s)/\* número de el formulario C-36's] , 100 x 12 = A

$$[Ca - CL ] + [(Na - NL) (.60)] A = \text{Capacidad Máxima}$$

Capacidad financiera - la muestra del licitador de activos y de deudas se debe renovar anualmente. Esta muestra debe ser para el año fiscal más reciente y solamente será efectivo por 16 meses a partir de la fecha de la muestra. El año que una muestra financiera está entregada con la solicitud de la renovación, esta información se revisará para indicar solamente que hay estabilidad en la empresa y la capacidad no se recalculará a menos que el factor financiero cambie por más que el +/- 15% y las clases asignadas del trabajo quedan conservadas.

Estructura de organización - el licitador proporcionará una lista de todos los dueños, oficiales, socios, o individuos autorizados a representar o a dirigir la empresa o para firmar los documentos jurídicos para la empresa. Esta lista debe incluir el nombre legal completo, escrito a mano o a máquina en un formulario legible y claro, una empresa, y el número de Seguridad Social para cualquier principal de la empresa que se autoriza a entregar una oferta en favor de la empresa. Los licitadores que tengan cambios en propiedad, estructura de organización, o cambios en activos deben informar al departamento dentro de 30 días. Si el contratista no se conforma con este requisito puede resultar con la suspensión del pre-calificación del contratista hasta que se haga la sumisión requerida y se termina la revisión.

Clasificación - el licitador indicará el tipo o los tipos de trabajo para el cual se desea la pre-calificación. La calificación de uno o más tipos de trabajo se basará en la suficiencia de la maquinaria, de la experiencia, de la capacidad financiera, y de otra información pertinente.

Experiencia - el licitador entregará la información que verifica la capacidad de tiene su organización de emprender un proyecto que implica el tipo o los tipos de trabajo para el cual se solicita el pre-calificación. Esto incluirá currículos vitales de los gerentes que demuestran la experiencia necesaria para completar el trabajo tanto como demuestran donde esta experiencia se obtuvo.

Maquinaria - los licitadores deben poseer o poder tener acceso a suficiente maquinaria para realizar el trabajo, o deben tener suficientes activos para comprar/arrendar la maquinaria necesaria. La propiedad o el control de la maquinaria específica puede ser un requisito. El licitador entregará una lista de toda la maquinaria disponible, poseída, arrendada, o adquirida de otra manera. Los arreglos como arriendos válidos, contratos de alquiler, estado como dueño, accionista mayoritaria, u oficial en una compañía de maquinaria, se pueden considerar. Tales arreglos deben ser divulgados y explicados completamente.

Autorización legal - todas las empresas serán autorizadas legalmente para hacer negocio en el Estado según lo indicado en la sección 13.1 del código de Virginia.

Certificados de seguro para la recompensación obrera - este certificado debe ser entregado anualmente y el archivo mantenido por el departamento. Esto será utilizado en lugar del requisito de entregar cada contrato.

Reportaje del trabajo pendiente (forma C-42) - este reportaje se puede entregar anualmente en lugar de entregarlo con cada oferta hasta una empresa llegue al 85% de su capacidad máxima; a ese mismo momento se tiene que entregar un formulario C-42 cada mes.

El archivo - la solicitud tiene que ser archivado con el departamento por lo menos treinta (30) días calendarios antes de entregar una oferta o de aplicarse al trabajar como subcontratista. El acto de entregar la solicitud no permita que la empresa entregue una oferta o que comience trabajar como subcontratista. Es la responsabilidad del licitador ser pre-calificado antes de la oferta o antes de pedir la aprobación como subcontratista. Las solicitudes incompletas serán vueltas para detalle o corrección adicional.

La solicitud debe ser firmada, ser certificada ante un notario, y ser enviada o ser entregada a:

Virginia Department of Transportation  
Construction Division, Prequalification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, VA 23219

Revisión de la solicitud - el oficial del departamento de pre-calificación revisará toda la información para discernir la elegibilidad del licitador para pre-calificarse y el tipo o los tipos de trabajo para que podría tener la aprobación. El departamento reserva el derecho de ajustar el factor de experiencia modificada por +/-2 puntos al evaluar las solicitudes basado en la información adquirida en el proceso de la pre-calificación.

Certificado de la calificación - la empresa se precalifique cuando sea aprobada por el oficial de pre-calificación. Un certificado de la calificación firmado por el ingeniero del contrato del departamento será publicado después de la aprobación de la pre-calificación de la empresa.

La empresa debe esperar para un mínimo de 30 días para que este proceso administrativo sea terminado.

Si al contratista se le niega la pre-calificación, puede entregar la información suplemental que corrija cualquier deficiencia. Esta información se debe recibir dentro de sesenta (60) días de la fecha en la letra de negación. Si el contratista no entregue la información adicional en el plazo de los sesenta (60) días permitidos una nueva solicitud será requerida.

#### **IV. El procedimiento de apelación**

El contratista tiene dos métodos de apelación para un certificado de pre-calificación insatisfactorio o negado. Estos dos métodos incluyen:

Carta de calidad garantizada - una carta que garantiza la calidad se puede entregar para explicar los métodos por los cuales las razones para la negación serán corregidas. Si esta carta sea aceptada por el ingeniero del contrato, el departamento mandará hacer un certificado temporal de pre-calificación.

El proceso de la audiencia - si no se entrega una carta de calidad garantizada o si no produzca un resultado satisfactorio, una audiencia ante el comité de pre-calificación pueda ser solicitada. Esta petición escrita se debe entregar dentro de diez (10) días laborales después de que el certificado de pre-calificación se publique o después de la notificación negativa. Un tiempo mutuamente beneficioso se elegirá para esta audiencia. Después de diez (10) días laborales de la audiencia, el comité de pre-calificación escribirá al contratista describiendo los resultados del comité y de la condición del certificado de pre-calificación.

Si el contratista no quede satisfecho con los resultados del comité, puede solicitar una audiencia ante el comité de la revisión. Esta petición escrita se debe entregar dentro de diez (10) días laborales de la decisión del comité. La audiencia se tomará lugar a una hora mutuamente beneficiosa, tras lo cual:

El contratista puede entregar cualquier información adicional.

El comité revisará toda la información.

Sea tomará una decisión según una mayoría simple.

La decisión que tome el comité acerca de la revisión es absoluta.

Esta decisión se remitirá al comité de pre-calificación. Dentro de diez (10) días laborales del reglamento del comité, el comité notificará por escrito la decisión final al contratista.

#### **V. La expiración**

La fecha de expiración se indicará en el certificado de la calificación. Normalmente son dieciséis (16) meses y un (1) día a partir de la fecha de conclusión del período en la muestra financiera anual de la empresa.

#### **Renovación de pre-calificación y el ciclo de pre-calificación bianual**

Contratistas presentemente pre-calificados están requeridos a entregar una solicitud completa (forma C-32) y una muestra financiera anual y original cada dos (2) años, o en otras ocasiones intermedias que quizás puedan ser consideradas necesarias por el contratista o por el departamento. Si el departamento determina que las condiciones merezcan una reevaluación de las calificaciones de un contratista, el departamento puede requerir al contratista entregar una solicitud completa y adicional (forma C-32).

Empresas presentemente pre-calificadas llegándose al final del primer año de su ciclo de pre-calificación solamente necesitan entregar una solicitud de renovación de pre-calificación/certificación (forma C-32A) y una muestra financiera anual y original. Se entregarán las solicitudes dentro de treinta (30) días antes de la fecha de expiración de su pre-calificación corriente.

#### **VI. Ofertas de empresas de riesgo compartido**

Cualquiera combinación de licitadores, con tal que sean cada uno de los licitadores pre-calificados según el departamento, pueda ser permitida para hacer una oferta junta. Los licitadores de empresa a riesgo compartido pueden designar el porcentaje del proyecto del cual cada uno se responsabilizará. Si no se ofrece, el departamento dividirá la cantidad del contrato igualmente entre los licitadores comunes. Cada socio en la empresa a riesgo compartido debe tener suficiente capacidad de satisfacer sus responsabilidades respectivas del proyecto así como clasificaciones apropiadas de trabajo.

#### **VII. Trabajo máximo según contrato**

La cantidad máxima de trabajo que el contratista será permitido tener pendiente no pasará los límites del pre-calificación. Para que el departamento pueda discernir la cantidad máxima de trabajo, el licitador entregará cada año el formulario C-42A al oficial de pre-calificación. Todos los proyectos pendientes, si se concedan como trabajos primarios o como trabajos de subcontratista, deben ser enumerados. El contratista debe entregar certificación escrita que la cantidad de trabajo pendiente no pase el 85% de su cantidad del pre-calificación. Cuando el trabajo pase este límite, un formulario C-42A se entregará cada mes que el contratista preponga hacer una oferta. El formulario C-42A se firmará por un oficial de la empresa que entrega la oferta, asegurando que según todo su conocimiento los datos ofrecidos son completos y exactos. Si un formulario actual C-42A no está en el archivo, el licitador entregará uno antes de la fecha de la suelta. Cada proyecto sobre el formulario incluirá los datos siguientes:

- Número de identificación del contrato
- La cantidad del contrato
- La cantidad de trabajo que se subalquilará
- La cantidad de trabajo completado y mandada a la cuenta
- La cantidad de trabajo completado desde la última estimación
- La cantidad de trabajo hecha por subcontrato

El valor de todo el trabajo pendiente se ajustará según todo el trabajo subcontratado cuando el subcontratista sea completamente pre-calificado. El contratista principal se le otorgará el mérito para el trabajo si tiene una petición de subalquila aprobada a subcontratista pre-calificada archivado. El valor del subcontrato se agregará al trabajo pendiente del subcontratista. El crédito se pueda dar para los subcontratos propuestos al instante que el contratista entrega una oferta enumerando el trabajo que se subalquilará en el formulario C-43, con tal que sea el subcontratista sea completamente pre-calificado con el departamento.

### **VIII. Subalquilando**

Leyes virginianas y federales establecen los límites en la cantidad de trabajo que un contratista principal pueda subalquilar en un proyecto particular. El contratista principal será responsable por un mínimo de cincuenta (50) por ciento de una cantidad ajustada del contrato más el porcentaje de la participación de MBE, de DBE o de WBE que sea obtenida, para no pasar del (65) por ciento de la cantidad total del contrato. Este ajuste es se hace restando el costo de los artículos especiales (identificados en el contrato) de la cantidad total del contrato y dividiendo el resultado por dos (2). Aparte de estos ajustes, el contratista primero debe completar treinta y cinco (35) por ciento de la cantidad total del contrato con su propio maquinaria y mano de obra. Todo el trabajo subalquilado debe ser hecho por una empresa pre-calificada. Cualquiera cantidad de subcontrato en el exceso de \$1.000.000 se debe hacer por una empresa precalificada cuyos límites de pre-calificación sean mayores que o iguales al valor del trabajo que se subcontratará.

Una empresa que sea pre-calificada para subcontratar el trabajo solamente no puede tener una reserva del trabajo mayor que \$1.000.000 en cualquier instante en un solo contrato.

Ninguna parte del contrato se subalquilará, ni será completada de otra manera, sin el permiso escrito del departamento.

### **IX. El subcontratista**

Para que un contratista principal reciba el mérito para el trabajo subalquilado, el subcontratista debe ser pre-calificado de acuerdo con el departamento y con suficiente capacidad de realizar el trabajo.

Todos los subcontratistas deben ser pre-calificados con el departamento a menos que el artículo que se subalquilará sea denotada en el contrato como artículo especial o si el artículo sea indicada como renuncia de pre-calificación. En toda la disposición del trabajo con que no sea hecha por del contratista principal, el departamento debe consentir por escrito antes que empiece el trabajo. Este consentimiento por escrito se renuncia para los subalquileres de menor importancia. Un subalquilar de menor importancia se maneja de acuerdo con las especificaciones actuales de la carretera y del puente.

### **X. La evaluación de capacidad**

El administrador del distrito debe completar una evaluación de capacidad (forma C-36) sobre cada contratista principal que termina un contrato en su distrito. Esta evaluación se llevará a cabo al final de cada proyecto y/o al final de cada temporada de construcción para los proyectos que estén programadas por más de un (1) año. Este reportaje se utilizará como base para discernir la nota de capacidad del contratista, y en fin ayudará en discernir los límites de pre-calificación y la clasificación del contratista.

Una evaluación de capacidad se hará para cada subcontratista al completar su trabajo. Este reportaje se utilizará como una base para discernir la nota de capacidad del contratista, y en fin ayudará en discernir los límites de pre-calificación y la clasificación del contratista.

#### **XI. La revocación de pre-calificación**

De acuerdo con la aprobación del comisario de la acción del comité de pre-calificación, la pre-calificación de un contratista puede ser revocada, y la empresa puede ser descalificada del proceso de hacer ofertas. El comisario notificará al contratista por correo para establecer las razones para la sugerida revocación y descalificación. La acción llegará a ser final a menos que una apelación escrita se entregue al comisario dentro de quince (15) días laborales desde el aviso para revocar la pre-calificación. El comisario puede conceder una audiencia de la apelación del contratista y proveerle con notificación escrita de los resultados dentro de treinta (30) días.

#### **XII. La suspensión de los privilegio para hacer ofertas**

Un contratista puede ser penalizado (descalificado temporalmente) o excluido de hacer una oferta en contratos del departamento para cualquiera de las razones contenidas en la política de deprivación y/o suspensión del comité del transporte del estado. Algunos ejemplos están enumerados al siguiente.

Descalificado Un contratista puede ser descalificado de hacer una oferta cuando el progreso en cualquier proyecto del departamento queda retrasado según lo establecido en la sección 102.01 de las especificaciones actuales de las carreteras y de los puentes.

Un contratista puede ser descalificado de hacer una oferta si la construcción sea mala hasta el instante que la calidad del trabajo se corrige.

Un contratista puede ser descalificado de acuerdo con la sección 102.08 de las especificaciones actuales de las carreteras y de los puentes.

Penalización Un contratista puede ser negado la oportunidad de hacer una oferta si falta de mantener los requisitos del DBE de un contrato de acuerdo con la sección 110 de las especificaciones actuales de las carreteras y de los puentes

Deprivación El comisario puede, en su discreción única, privar a un contratista y/o a sus afiliados de hacer una oferta según cualquiera de las razones contenidas en la política de deprivación y/o de la suspensión del comité del transporte del estado.

Un contratista puede ser deprivado para repetidas violaciones flagrantes de las regulaciones de la asociación de la seguridad y de la salud.

Para los propósitos de deprivación, la conducta ilegal o incorrecta de un individuo se puede atribuir completamente a la empresa con la cual están, o estaba, empleado cuando ocurrió la conducta en cuestión. Además, la conducta ilegal o incorrecta de una empresa se puede atribuir completamente a un individuo o a unos individuos que tengan control sobre los asuntos de la empresa. Sin embargo, el deprivación no releva las obligaciones contractuales.

### **REGLAS QUE GOBIERNAN LAS EMPRESAS QUE SOLICITAN LA CERTIFICACIÓN**

#### **A. Introducción**

El propósito principal del proceso de la certificación es:

- ❖ para discernir si la empresa licitadora cumple con los requisitos de la parte 23 de 49 CFR y de las pautas de la SBA para ser categorizado como una empresa pequeña (Sección 3 del acto de la pequeña empresa)
- ❖ para discernir si la propiedad sea por individuos de una clase social protegida (las minorías y las mujeres);
- ❖ para discernir el control operacional y directivo de la empresa; y
- ❖ para discernir si la empresa tiene la habilidad básica, financiera, y otros recursos incluyendo la maquinaria requerida para realizar trabajos de carretera y de otros tipos relevantes.

### **1. Propiedad**

(51)% o más de la empresa debe ser poseída por individuos de una clase protegida.

### **2. Control**

El individuo de la clase protegida debe:

- (a) mostrar que las decisiones básicas sobre las operaciones diurnas estén tomadas independientemente de cualquier dueño que no sea desaventajada;
- (b) demostrar la capacidad de tomar las decisiones económicas independientes que gobiernan el futuro de la empresa;
- (c) demostrar experiencia y conocimiento del negocio pertinente o de las áreas profesionales en los cuales se busca la certificación;
- (d) demostrar que hay recursos disponibles para la empresa funcione con las oportunidades de subcontratación de una manera adecuada según el estándar funcional, comercial e útil.

### **3. Otros requisitos**

- (a) Una visita en sitio será realizada para todas las empresas dentro del estado antes de la certificación con visitas periódicas y siguientes, si sea necesario.
- (b) Todas las empresas deben participar en "una sesión de orientación" antes de ser certificado. La carta separada notificará al licitador acerca de cuándo atender una sesión de la orientación.
- (c) La certificación del "estado principal" será requerida para todas las empresas de otros estados fuera de Virginia antes de que se procesen las solicitudes.
- (d) VDOT reserva el derecho de negar a cualquiera empresa cuyo negocio no cumpla con las oportunidades que existen dentro del programa de DBE.
- (e) Ninguna empresa negada, sus dueños o sus oficiales, afiliados de la empresa negada, los oficiales o los dueños de una empresa afiliada serán elegibles para la certificación hasta un año después de la negación.
- (f) Una empresa puede retirar su solicitud antes de la emisión de una negación preliminar y puede reaplicar en cualquier momento. Después de la emisión de una negación preliminar, si una empresa retira su solicitud, la empresa retire su solicitud, la empresa tendrá que esperar un año a partir de la fecha de la negación preliminar para reaplicar para la certificación de DBE.

Los procedimientos que siguen describen el proceso que será utilizado para discernir si los criterios antedichos están resueltos.

**B. Solicitud**

La empresa que busca la certificación debe completar y tener certificado ante un notario un formulario C-32. En los casos donde un individuo conduce y tenga solamente un camión, un formulario abreviado C-32B se puede utilizar; sin embargo, estas empresas están gobernadas por los procedimientos del estado que siguen. El formulario requerido y todos los accesorios, o una explicación escrita sobre su falta, deben ser entregados antes de que una determinación de la elegibilidad pueda ser hecha. Una hoja de la clasificación del trabajo debe también acompañar el formulario C-32.

El formulario C-32 se puede obtener de:

- (1) Cualquier encargado de la oportunidad igual del distrito de VDOT;
- (2) El departamento de la empresa de negocio de minoría; o
- (3) Las divisiones de la oportunidad igual y/o de la construcción de VDOT.

**C. La preparación del archivo**

Una carta acontecedera se enviará a la empresa del licitador, reconociendo el recibo de su solicitud por esta oficina y si hace falta información adicional será solicitado en esa misma carta.

Un archivo se establecerá para cada solicitud recibida y la información siguiente será anotada:

- (1) FECHA DE RECIBIÓ
- (2) EL NOMBRE DE LA EMPRESA
- (3) EL NOMBRE DEL DIRECTOR (GENERALMENTE EL PRESIDENTE) DE LA EMPRESA
- (4) LA DIRECCIÓN
- (5) TELÉFONO
- (6) TIPO DE CERTIFICACIÓN BUSCADO (DBE O WBE)
- (7) LAS FORMAS DE TRABAJO BUSCADAS POR LA EMPRESA
- (8) LOS NOMBRES DE EMPRESAS Y DUEÑOS AFILIADOS

**D. La revisión inicial del archivo**

El archivo se revisará para asegurar de lo siguiente:

- (1) Todas las partes del formulario apropiado C-32 han sido completadas o marcadas n/a.
- (2) El formulario apropiado C-32 sea firmada y se certificada ante un notario apropiadamente. La notarización no puede estar hecha por un miembro accionista o de un pariente del dueño o de los dueños de la empresa.
- (3) Se ha entregado toda la documentación requerida.
- (4) Las solicitudes se revisarán según el orden de su recibo una vez que se entrega toda la información requerida.

Si el formulario apropiado C-32 no haya sido completado (los artículos 1 y 2 anteriores), será vuelta al licitador con una carta de explicación.

Los documentos que faltan o una explicación de su falta se pedirán del licitador por escrito.

Los apuntes sobre todas las llamadas telefónicas se grabarán en el formulario en el archivo de la entrevista de DBE/WBE.

**E. La revisión para el estatus de pequeña empresa (SBA)**

Antes de progresar, una determinación se hará si la empresa del licitador se califica como pequeña empresa bajo la sección 3 del acto de la pequeña empresa. Esto se debe hacer para todas las empresas incluyendo las que sean certificadas como 8(a). Los asuntos siguientes se revisarán:

- (1) Que el formulario sea apropiado y completo.
- (2) Que las últimas tres vueltas de impuestos federales incluyan todos los formularios, si sea necesario.
- (3) Que la muestra financiera corriente (balance y declaración de beneficio y de pérdida), no tenga más de doce (12) meses.

**F. Revisión para el estatus 8(a) de la SBA**

Después de verificar el estatus 8(a) y de una determinación que la empresa acontezca con los estándares de la pequeña empresa para la sección 3, certificación es automática de acuerdo con los requisitos de la parte 23 de 49 CFR. Después de la certificación, la empresa 8(a) cae bajo todas las políticas y procedimientos del resto de las empresas certificadas.

Si la empresa del licitador indica que tiene un estatus 8(a), pero no se ha incluido ninguna carta de certificación, la carta se pedirá. No se concederá ninguna certificación hasta que se entrega la carta.

**G. La segunda revisión del archivo**

Cuando se determina que el archivo sea completo, una segunda revisión se hará. Durante esta revisión, el revisor hará apuntes prestando atención particular a:

- (1) Los nombres, la raza y el sexo que se ven en varios documentos:
  - (a) para la información que está en conflicto;
  - (b) determina el control del dueño desaventajado.
- (2) Los arreglos con empresas no-desaventajadas:
  - (a) las fechas cuando los directores y/o los oficiales enclavijados se implicaron;
  - (b) las oficinas compartidas – la fecha que el arreglo se hizo y los criterios del arreglo;
  - (c) números de teléfono en común - el tiempo de existencia y como se maneja el pago;
  - (d) como se contestan las llamadas teléfonos; y
  - (e) cualquiera otra información relevante.
- (3) El listado de la computadora que muestra los nombres de otras empresas y de individuos mencionados se comprobará para discernir el involuntamiento en otras empresas que han sido certificados o negados. Si se puede discernir que exista una relación entre las empresas o entre los dueños, la propiedad y/o la información financiera de la empresa afiliada o de las empresas afiliadas se pedirán si no está proporcionada.

**H. Documentación o información adicional**

Después de la segunda revisión del archivo, el revisor puede discernir que haya una necesidad para clarificación o documentación o información adicional. La clarificación o la información se pueden pedir por teléfono y después por carta escrita si sea necesario. La documentación se pedirá por carta.

**I. Después de la segunda revisión del archivo, se pueden hacer las siguientes acciones**

1. Una entrevista en personal será requerida de todas las empresas que buscan la certificación para la primera vez. La entrevista se llevará a cabo en la empresa del licitador y/o en el sitio de trabajo con el dueño mayoritaria de la empresa. Para las empresas de fuera del estado, la entrevista en-sitio se pedirá del estado de origen.
2. Si se juzga apropiada, las visitas en-sitio a los trabajos o a la oficina de la empresa que sea dentro del estado se hará para todas las empresas que buscan recertificarse.
3. Los nuevos licitadores deben anticipar un proceso de aproximadamente 60 días desde la fecha que se ha entregado la información completa.

**J. Revisión del estatus desaventajado**

La documentación válida del origen racial o étnico se requería de cada individuo que busque la certificación DBE. Las empresas que buscan la certificación WBE deben comprobar su estatus como clase protegida. Los documentos legales formarán la base de esta evaluación y solamente donde no está disponible tal información se considerarán otros datos. Copias de la siguiente documentación se pueden considerar:

- Certificados de Nacimiento
- Papeles Indios
- Registros de extranjeros
- Licencias de unión matrimonial
- Récores escolares
- Declaraciones juradas de miembros de la comunidad
- Permiso de conducir, si la raza sea visible para los individuos desaventajados y si el sexo sea visible para las mujeres.

Las personas que estén categorizadas como miembros de los grupos minoritarios siguientes se consideran desaventajadas:

- Americanos negros
- Americanos hispánicos
- Indios Asiáticos
- Americanos Nativos
- Americanos Pacíficos Asiáticos
- Portugueses
- Mujeres

Una persona tiene que identificarse con, reconocerse comúnmente como y pertenecerse a uno de los grupos identificados mostrados en las páginas anteriores.

Los individuos que no sean parte de uno de los estos grupos anteriormente mencionados pueden considerarse desaventajados si:

- Su afirmación proviene del color u origen nacional, género, minusvalía física, residencia larga afuera de la sociedad principal americana o de factores semejantes.
- Los factores están afuera de su control.
- La desventaja es crónica y tiempo extendido.
- La desventaja ha tenido un impacto negativo sobre la entrada o en el adelanto en el mundo comercial.

Los factores que se considerarán al discernir la desventaja individual incluyen:

- Falta del acceso educativo;
- Discriminación obrera anterior;
- Historia comercial;
- Situación económica;
- Minusvalías o desventajas físicas.

Las personas que desean afirmar un estatus de desventaja bajo sección J deben proporcionar ejemplos específicos de la desventaja social y cómo ha dado una desventaja económica de acuerdo con las pautas expresadas en el apéndice C a Subparte D o parte 23 de 49 CFR.

Licitadores buscando la certificación necesitan ser ciudadanos de los EE.UU. o residentes permanentes. Los licitadores pueden presentar una copia de su tarjeta verde o presentar en persona los papeles de la naturalización para documentar este requisito.

#### **K. La determinación de la propiedad**

1. La solicitud se revisará cuidadosamente para discernir:
  - si la propiedad de clase protegida sea el 51% o más;
  - si los dueños de clase protegida están contribuyendo substancialmente el tiempo, la maestría, el dinero, etcétera.
2. El dueño de clase protegida debe proporcionar cierta evidencia de pago, monetario o de forma verificada, para su parte de la propiedad. Los ejemplos de la evidencia incluyen cheques cancelados, entradas de la contabilidad y/o acuerdos firmados.
3. Los asuntos siguientes (aunque no sea una lista concluyente) pueden también ser repasados:
  - Acciones comunes
  - Libro de la transferencia accionista
  - Comprobación de la compra (las compras) de acciones
  - Acuerdos de accionistas (si hay)
  - Opciones accionistas (si hay)
  - Acuerdos de sociedad (si hay)
  - Acuerdos para compartir los lucros (si hay)
4. La oficina, la maquinaria, el teléfono, y otros recursos compartidos con las empresas que no sean de clases no-protegidas se revisarán.

**L. La determinación del control**

Los estándares federales requieren que un dueño desaventajado maneje directamente las operaciones diurnas de la empresa, además de tener la habilidad de tomar decisiones importantes acerca de la gerencia, de la política, de los temas financieros y operacionales. Para discernir esto, por lo menos se revisarán los puntos siguientes para la evidencia de control de la no-minoría.

1. Cualquiera discrepancia o conflicto anotado en la segunda revisión del archivo se investigará más.
2. Artículos de la incorporación
  - Fecha de la incorporación;
  - Oficiales y directores originales;
  - Descripción de artículos.
3. Reglas corporativas
  - Los deberes de los directores y de los oficiales.
  - Los derechos al voto de los accionistas.
  - Escritura restrictiva que pueda discernir el control de la minoría o de la mujer.
4. Acuerdos de Opciones/ Acuerdos de Accionista
  - El efecto que tenga sobre el control del dueño de clase protegida si toma una
5. Tomando decisiones
  - Individuos responsables de tomar las decisiones
6. Currículo vitas
  - Historia de la educación y del trabajo del miembro de la clase protegida
7. Individuos autorizados para firmar cheques, facturas, arriendas o acuerdos de compra, etcétera.
  - El número de las firmas requeridas en los cheques
  - La autoridad firmante
  - La limitación financiera para firmar los cheques
8. ¿Continúa trabajar el dueño de la clase protegida para una empresa de clase no-protegida?
  - Describa la relación de la empresa a la empresa de que solicita el DBE
9. ¿Quién en la empresa hace lo siguiente?
  - Negocia los contratos

- Negocia préstamos
- Prepara estimaciones

Algunas de las preguntas en las secciones K y L se pueden hacer o en entrevistas personales o por teléfono si las respuestas no se pueden discernir a través de los documentos que se han proporcionado.

**M. La certificación**

Cuando todos los pasos del proceso de la revisión se han cumplido, una determinación se hará para aprobar o para negar la certificación.

1. Si se aprueba la certificación:
  - (a) Una letra se escribirá y se enviará concediendo la certificación
  - (b) Pasos se llevarán a cabo para poner corrientes los récords:
    - Un número de certificación se asignará por la división de la construcción;
    - La fecha de vencimiento se notará;
    - La información vital de la empresa aparecerá en el directorio del DBE; y
    - Una remisión se hará en la sección de marketing para la ayuda gerencial/técnica para cada empresa nuevamente certificada.
2. Si se niega la certificación:
  - (a) Una letra se escribirá detallando los hechos que llegaron a concluir que la certificación debe ser preliminarmente negada.
  - (b) El bosquejo y el archivo puede ser revisado por un representante de la oficina del abogado general.
  - (c) Una letra se enviará por correo certificado al DBE licitador con una invitación de hacer una cita para una audiencia informal para presentar información adicional de hechos mitigantes.
  - (d) A menos que haya un pedido una reunión dentro de quince (15) días del recibo de nuestra carta por la empresa, una carta final de la negación se enviará por correo certificado.
  - (e) Si la empresa elige reunirse, la nueva evidencia y el archivo entero se revisarán después de la reunión de miembros del comité informal de la audiencia hechos por lo menos del analista de evaluación, del supervisor de la certificación, del asistente encargado de la oportunidad igual y de un representante de la oficina del abogado general (si el licitador queda representado por consejo legal). Otras personas se pueden añadir al comité. Normalmente, la empresa se notificará dentro de siete (7) días del resultado.
  - (f) Una carta que niega o que concede la certificación entonces se enviará.
  - (g) Todas las cartas de la negación se enviarán por correo certificado.
  - (h) Cualquiera empresa que reciba una negación final de certificación puede abrogar al departamento de transportación de los EE.UU. por escrito dentro de 180 días de la negación.
  - (i) Ninguna empresa y/o licitadores afiliados con tal empresa (las empresas) negada la certificación será elegible para reaplicar por el tiempo de un (1) año después de la negación.

**N. Recertificación**

1. Notificaciones

- (a) Todas las empresas que solicitan el recertificación pueden utilizar el formulario abreviado C-32A para cada otro año después de la certificación a menos que hayan cambios en la propiedad y/o en el control de la empresa. Un formulario C-32 será requerido en los otros años.
- (b) La empresa certificada recibirá un recordatorio y un formulario apropiado de C-32/C-3 2A aproximadamente 90 días antes de la expiración de su certificación.
- (c) La solicitud de renovación se debe recibir dentro de 30 días después de la notificación para ser procesado antes de la fecha de expiración.
- (d) Si no se recibe ninguna respuesta dentro del tiempo dado, un aviso final se enviará por correo. Si la información no se proporciona resultará que la solicitud sea considerada inactiva y quizás será requerida una solicitud nueva para continuar el proceso.
- (e) Ninguna empresa que ha faltado completar el proceso de certificación descrito al anterior aparecerá en la lista certificada a menos que el departamento haya faltado en procesar la solicitud de una manera eficaz. Si existe esta situación, la fecha de expiración del licitador se extenderá para permitir que haya amplio tiempo para el licitador pueda responder.

2. Después de la revisión de la recertificación, la empresa recibirá la notificación de la recertificación con una nueva fecha de expiración. Si se niega la recertificación, los procedimientos contorneados en la sección M 2 se seguirán.

**O. Desertificación**

La falta de proporcionar la información acerca de cualquier cambio significativo de la organización (como un cambio en la propiedad de acciones, oficiales) dentro de la empresa a la división de la oportunidad igual dentro de treinta (30) días después que tal cambio se haya llevado a cabo puede resultar en la desertificación.

Al recibir la información de un grupo tercero o por medio de una revisión de la conformidad que cuestiona la validez de la certificación de un DBE, VDOT abrirá de nuevo el archivo de la empresa, puede solicitar información adicional, hacer visitas en-sitio, etcétera y seguir el procedimiento rutinario del proceso de la certificación.

AVISO: DE ACUERDO CON LOS ACTOS RECIBIDOS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE LAS CARRETERAS, ESTO SERVIRÁ PARA NOTIFICAR A LOS DBEs Y A LOS WBEs QUE LA PARTICIPACIÓN FALSA O CONTRATOS DOCTORADOS, ES DECIR, DONDE NO SE HAGA NINGUNA FUNCIÓN COMERCIAL Y ÚTIL POR EL DBE O POR EL WBE, PUEDE LLEVAR A CABO LA DECERTIFICACIÓN Y/O LA PROSECUCIÓN BAJO PENAS FEDERALES Y/O DEL ESTADO APLICABLES.



LA COMMONWEALTH DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN  
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ PARA DEPRIVACIÓN  
Y/O SUSPENSIÓN DE CONTRATISTAS

ENMENDADO: EL 15 DE SEPTIEMBRE, 1983  
EL PRIMERO DE JULIO, 1985  
EL 5 DE SEPTIEMBRE, 1991  
EL 16 DE JUNIO, 1993  
EL 17 DE ABRIL, 1995  
EL 2 DE AGOSTO, 1995

**LA COMMONWEALTH DE VIRGINIA  
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN**



**POLÍTICA DE LA SUSPENSIÓN Y/O LA DEPRIVACIÓN**

**I. El propósito**

La sección 33.1-187 del código de Virginia asegura que todos los contratos para la construcción, el mejoramiento, y el mantenimiento de las carreteras sea concedida al licitador responsable menos costoso. Estas concesiones del contrato se resultarán de una oferta competitiva y abierta, de la selección imparcial de contratos, de prácticas comerciales honestas, y de la ejecución experta de contratos públicos. El comité de transportación del estado, como el cuerpo gobernante de una agencia pública, tiene amplia discreción para discernir la responsabilidad del contratista, en particular con respecto a su juicio moral y ético. El comité considerará deprivar a un contratista bajo circunstancias y por medio de los procedimientos escritos en este documento.

**II. Las definiciones**

Afiliado - cualquier entidad comercial que controle o que pueda ser controlado por otra corporación. Un afiliado podría también ser cualquier entidad que haya sido tan aliada con otra por medio de préstamos financieros o de participar en riesgos compartidos que la relación ha formado la opinión pública que las dos empresas son una sola entidad.

Oferta criminal - cualquier acto que viola una ley del estado o una ley federal incluyendo, pero no limitado a, el fraude, la conspiración, la colusión, el perjurio o misrepresentación material.

Comité - El Comité de Transportación del Estado. Un cuerpo de dieciséis miembros designados por el gobernador de Virginia para tomar decisiones acerca de asuntos relacionados con el transporte.

Contratista - cualquiera persona pre-calificado, sociedad, corporación o otra entidad de negocio intentando hacer una oferta en cualquier contrato soldado por el departamento. Un contratista podría también funcionar o intentar funcionar como un subcontratista, un surtidor de materiales, o un surtidor de maquinaria para cualquier contrato utilizado en la construcción o en el mantenimiento del sistema del transporte. Esta empresa debe estar autorizado legalmente, según lo indicado en la sección 13.1 del código de Virginia, para hacer negocio en el Estado.

Deprivar - descalificar de contratar con el departamento debido a la irresponsabilidad percibida del contratista.

Departamento - el departamento de transportación de Virginia.

Imponer - ejercer restricciones en las ofertas de un contratista.

MBE - Empresa de Negocio minoritario. Una entidad de empresa pequeña, definido según la sección 3 del acto de la pequeña empresa y según las regulaciones relacionadas, que es poseído y controlado por unas o más minorías. Este vocablo también incluirá las empresas de negocio desaventajadas (DBEs) y las empresas de mujeres de negocio (WBEs).

Restituir - modificar o suspender el deprivación.

Subcontratista - un individuo, una sociedad, una corporación, o una otra entidad comercial a la cual el contratista principal subalquila o la propone subalquilar cualquier porción de un contrato.

### III. **Imposición**

El departamento puede impedir que un contratista haga una oferta de acuerdo con la sección 102.01 de las especificaciones de las carreteras y de los puentes. La imposición de un contratista resultará igual con la imposición de cualquier afiliado que tenga esencialmente la misma gerencia operacional o saque de la misma fuente de recursos de trabajo. Se descalificarán a los contratistas prevenidos y a sus afiliados de hacer trabajo como subcontratistas si el ingeniero de la construcción determine que tal trabajo podría mal afectar el otro trabajo bajo contrato al departamento. La imposición de un contratista por el departamento se basa en la habilidad departamental en contraer y la habilidad discreta del departamento. La imposición se publicará cuando, en la opinión del departamento, el contratista no ha faltado en satisfacer las obligaciones según un contrato anterior o según la habilidad de hacer un contrato corriente.

- A. La sección 110.04 establece las pautas para el uso de las empresas de MBE como subcontratista. Si el contratista falta en entregar la información requerida según lo descrito en esta sección dentro del tiempo especificado, él y sus afiliados pueden ser prevenidos hasta que las sumisiones quedan recibidas por el departamento.

La imposición se puede hacer para hasta 60 días si un contratista no llega resolver sus metas de la participación de MBE para cada cuarto del contrato como demostrado en el plan del progreso. Al conformarse con el plan, la imposición puede ser quitada.

La imposición se puede evitar si pasa cualquiera de las siguientes dos cosas:

- el MBE queda incapaz de o poco dispuesto para completar su porción del trabajo, y el contratista principal demuestra un esfuerzo razonable de satisfacer el requisito de MBE de otra manera.
- el departamento ha eliminado o retrasado el trabajo que el contratista, según lo demostrado en el plan de progreso, había planeado subalquilar a una empresa de MBE.

Si el contratista falta en resolver los requisitos de la participación de MBE al completar el proyecto, el contratista y cualquier afiliado pueden ser impedidos por 90 días. Antes de la imposición, el contratista puede entregar documentación al ingeniero de la construcción que indica las razones para la falta de conformación según los requisitos. Si la falta de conformarse fue debida solamente a cantidades residuales o a la eliminación de los artículos subcontratados a los MBEs, el contratista debe mostrar que todos los medios posibles fueron utilizados para obtener la participación requerida. El ingeniero de la construcción discernirá si el contratista ha resuelto los requisitos de contrato.

Si el ingeniero de la construcción determina que no se llegaron a cumplir los requisitos del contrato, el contratista puede pedir una audiencia ante un comité designado por el comisario. El contratista debe explicar al comité cómo todos los medios posibles se utilizaron para resolver los requisitos de la participación del MBE. La imposición se llevará a cabo cuando el contratista falta en pedir una audiencia o cuando el comité tome su decisión final.

*El departamento no impedirá una empresa que se ha cumplido con los requisitos de contrato según todas las asuntos pero no ha podido resolver las metas del MBE del proyecto, cuando el contratista ha alcanzado un nivel que sea por lo menos igual a los requisitos federales corrientes puestos sobre el Estado.*

- B. La sección 102.01 requiere que todo el trabajo contraído sea completada como planeado. Si un contratista queda retrasado en el exceso de diez (10) por ciento o en base de tiempo o de dinero, la imposición puede ser hecha. La delincuencia de un contratista se discernirá al comparar la estimación mensual del progreso al plan aprobado más reciente del proyecto. Si el contratista no termina el trabajo necesario para eliminar la discrepancia dentro de treinta (30) días de calendario, o si no establezca que la delincuencia se podía atribuir a condiciones fuera de su control, él puede ser quitado de la lista de licitadores precalificados hasta que se acepte finalmente el proyecto.

#### **IV. Deprivación**

El comisario, según su discreción única, puede deprivar a un contratista o a sus afiliados por cualquiera de las razones siguientes:

- A. Comprobación implicadota en un crimen de hacer oferta, incluyendo
1. convicción,
  2. una súplica culpable o de nolo contendere,
  3. una admisión pública de un co-conspirador, o
  4. testimonio de contratistas protegidos por una concesión de inmunidad en cualquier jurisdicción;
- B. Convicción de una ofensa que demuestra una carencia de la integridad moral o ética de la compañía;
- C. Deprivación por algún otro estado o agencia federal por cualquiera razón.

Según la política del comité, al contratista se le dará una oportunidad para una audiencia informal ante de el comisario. Según la discreción única del comisario, la audiencia podría ser llevada a cabo antes o después de que se impone la deprivación. Si el comisario determine que la audiencia se puede llevar a cabo antes de la deprivación, él enviará el aviso escrito por correo al contratista en cuestión o a su agente indicando lo siguiente:

- se considera la deprivación;
- razones generales de la deprivación;
- al contratista se le otorgará una audiencia, si se pide dentro de diez (10) días laborales de haber recibido el aviso del comisario.

A menos que quede de acuerdo mutuo de otra manera, la audiencia se llevará a cabo no más tarde que diez (10) días laborales después de que el departamento ha recibido la petición del contratista. La decisión del comisario referente a la deprivación se revisará por el comité y ejecutada dentro de treinta (30) días calendarios después de la última reunión normalmente programado del Consejo.

Si el comisario determina que la deprivación sea apropiada antes de la audiencia, enviará un aviso por escrito por correo registrado indicando lo siguiente:

- se ha deprivado el contratista en cuestión;
- razones generales de la deprivación
- al contratista se le otorgará una audiencia, si se pide dentro de diez (10) días laborales después de recibir el aviso de la deprivación.

Si el contratista notifica al comisario que desea una audiencia, se llevará a cabo dentro de diez (10) días laborales de la petición del contratista, a menos que esté retrasado mutuamente. La decisión del comisario para reinstalar el contratista se revisará por el comité y se ejecutará no más tarde de treinta (30) días calendarios después de la última reunión normalmente programada del Consejo.

**V. Reglas aplicables a la deprivación**

- A. La conducta ilegal o incorrecta de un individuo se puede atribuir completamente a la empresa con la cual están, o estaban, empleados cuando ocurrió la conducta en cuestión. Además, la conducta ilegal o incorrecta de una empresa se puede atribuir completamente a un individuo o a individuos que tengan control sobre los asuntos de la empresa.
- B. Deprivación de un contratista de ninguna manera afecta sus obligaciones al Estado para cualquier servicio ya documentados según un contrato.
- C. La deprivación se puede imponer para cualquier cantidad de tiempo.
- D. Si el comité encuentra que los procedimientos de la deprivación no estarían en el mejor interés del público porque pueden debilitar investigaciones federales/estatales acerca de un crimen de hacer oferta, los procedimientos pueden ser retrasados hasta que se concluyan esas investigaciones. Cualquier retraso de los procedimientos se hará después de hacer un aviso escrito y una oportunidad para una audiencia se da al contratista.
- E. Cualquier contratista ya precalificado para hacer una oferta en contratos del departamento notificará al comisario dentro de treinta (30) días calendarios al ser condenado por cualquier crimen de hacer oferta. Lo mismo se aplica a cualquier contratista que haya hecho una oferta previa o hecho negocio como surtidor de material o de maquinaria. Falta de hacerlo es una ofensa seria y obligante que en si mismo podría resultar en la deprivación.
- F. La deprivación de un contratista se aplica a cualquiera compañía sucesora formada con los mismos recursos, dueños o accionistas de la entidad deprivada.

## **VI. El restablecimiento**

El comité puede suspender la privación en cualquier momento si la suspensión está en el mejor interés del público. Las circunstancias mitigantes pueden estar consideradas al tomar la decisión de reinstalar un contratista. Estas circunstancias pueden incluir lo siguiente:

- A. El grado de la culpabilidad del contratista;
- B. Si una privación muy larga protegerá al Estado;
- C. Restitución por parte del contratista privado al Estado para cualquiera carga excesiva y percibida u otros daños que se resultaron de un crimen de hacer una oferta. El comité cree que la restitución puede indicar un reconocimiento por parte del contratista del mal de sus actos y que puede indicar un deseo sincero de mejorar su conducta futura;
- D. Cooperación por parte del contratista privado con el Estado, los Estados Unidos y/o otros cuerpos soberanos en la investigación de crímenes de hacer oferta, incluyendo una cuenta entera y completa de la implicación del contratista;
- E. Desasociación con los individuos y con las empresas que han estado implicados en un crimen de hacer oferta.

El comité puede pedir que el comisario mande hacer una audiencia para considerar el restablecimiento. Esta audiencia ocurrirá no más tarde de quince (15) días laborales antes del último día de privación. Después de recibir el informe del comisario, el comité puede discernir que el contratista no haya actuado como licitador responsable y decidir continuar el período de la privación indefinidamente. En cualquier instante durante el período de la privación el contratista puede justificar que se debe quitar la pena. La privación se puede quitar una vez que el comité se haya determinado que el contratista se califique como licitador responsable.

## **VII. El surtidor**

La política de Privación y/o de Suspensión será completamente aplicable a todos los contratistas elegibles para hacer negocio con la división administrativa de servicios del departamento. Cuando sea posible, estos contratistas recibirán un aviso con respecto a la aplicabilidad de esta política a su situación.

El departamento queda autorizado para afirmar esos arreglos, condiciones o especificaciones en sus contratos que son necesarios para hacer que la participación de un contratista como surtidor no sea posible cuando no esté pre-calificado.

## **VIII. Aviso al contratista**

Una copia de estas pautas se distribuirá a cada contratista pre-calificado.

Enmendado: El 15 de septiembre, 1983  
El primero de julio, 1985  
El 5 de septiembre, 1991  
El 16 de junio, 1993  
El 23 de marzo, 1995  
El dos de agosto, 1995

## **Instrucciones de pre-calificación para completar la solicitud de pre-calificación / certificación (Forma C-32)**

### **RESEÑA**

El formulario C-32 esta diseñada para solicitar para dos programas del departamento de transportación de Virginia.

La pre-calificación es la evaluación de empresas que están solicitando privilegios de pre-calificación para hacer el trabajo como un contratista principal o como subcontratista en proyectos concedidos por medio de la división de la construcción de VDOT.

La división de la oportunidad igual (EO) maneja el programa de la certificación. La evaluación de la certificación se hace para discernir la propiedad y el control de la empresa y si se califica como empresa de negocio desaventajado (poseída por una minoría) o como empresa de negocio de la mujer (poseída por una mujer). Preguntas referentes a la certificación se deben dirigir al supervisor de la certificación al (804) 786-3761. Para una persona con un impedimento auditoria, se puede comunicar con la división del EO vía el centro del relai de Virginia al 1-(804) 383-1120.

La pre-calificación se realiza en un ciclo evaluativo de dos años. Una solicitud completa (forma C-32) se requiere para el primer año. Las empresas que se preparan para empezar su segundo año se les permiten entregar menos información (forma C-32A). Todas las empresas ya pre-calificadas deben revisar la copia del grado y de la clasificación de contratista (forma C-41) que incluimos con el certificado de la calificación del año pasado. Bajo la sección de fuentes y de comentarios, observe el año cíclico en que el pre-calificación fue evaluado. El año de los dos años cíclicos en que no fue realizado el año pasado se debe hacer con esta entrega. Si ambos formularios se entregan, la empresa será evaluada como si fuera el primer año del ciclo de dos años de la evaluación.

### **INSTRUCCIONES DE PRE-CALIFICACIÓN**

El nombre de compañía según como se ve en la solicitud será el nombre legal de la compañía y la compañía debe utilizar su nombre legal en hacer ofertas, y en el resto de los documentos legales entregados al departamento.

Se debe utilizar el idioma inglés para hacer la solicitud, los accesorios a la solicitud, y el resto de los documentos legales entregados al departamento. El licitador que queda fuera de los Estados Unidos o de sus territorios puede entregar las solicitudes en su lengua nativa si están acompañados por una traducción inglesa razonablemente auténtica.

Las muestras financieras hechas en dinero extranjera se pueden entregar si el CPA anota los cambios de dinero en dólares estadounidenses según la fecha concluyente en la muestra financiera anual.

La solicitud y todos los accesorios a la solicitud deben ser escritas a máquina o deben ser escritas en tinta y deben ser legibles.

Una muestra financiera anual generada por computadora; la lista de la maquinaria, la historia de la experiencia profesional, y otros tales documentos se pueden sustituir para los formularios proporcionados en la solicitud. Estos documentos deben estar en papel del 8½ x 11 (pulgadas). También, si las hojas adicionales se utilizan para proveer la información, deben también de estar en papel del 8½ x 11 (pulgadas). Cualquier otro tamaño no es aceptable y será vuelta.

Cualquier sumisión incompleta será vuelta. Si un artículo no se aplica a su empresa, favor de poner "ninguno". Favor de no utilizar el término N/A puesto que N/A no es un término claro y es abierto a la interpretación.

La sección de la declaración jurada debe ser completada totalmente por todos los licitadores. La sección de la notarización no puede ser completada por un accionista o un miembro de la familia del dueño o de los dueños de la empresa. Las corporaciones limitadas de la responsabilidad, sociedades y las corporaciones limitadas están obligadas a estar en buena condición con el comisario de incorporación del estado al (804) 371-9733. El proceso no se continuará si se encuentra que la empresa no está en buena situación.

Para asegurarse de elegibilidad continua para hacer oferta en los proyectos anunciados por el departamento, su paquete de pre-calificación / certificación se debe archivar con la oficina de pre-calificación del departamento del transporte de Virginia por lo menos cuarenta cinco (45) antes de que expire su certificado de calificación.

### EXENCIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Servicios profesionales o de otros tipos como la construcción, la examinación, las barreras o otro tipo de servicio alquilado, servicios de empleo (agencias temporales), de surtidores, de consultores, y de transportadores no están requeridos a solicitar una pre-calificación.

### RESUMEN EN BLOQUEO

Primer año del ciclo del pre-calificación - las empresas que solicitan por la primera vez, los licitadores expirados, y los licitadores que comienzan unos nuevos ciclos de pre-calificación necesitan hacer lo siguiente:

| El tipo de empresa |   |   |   | Las entregas requeridas  |
|--------------------|---|---|---|--|
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario C-32 (páginas 1 al 9 y página 12) no se necesita la página 7 cuando se entrega la muestra financiera anual  |
| S                  | P | L | C | Entregue una muestra financiero anual, original y completa   |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario C-37 (original y hecho completamente y firmado por el CPA independiente). No se necesita el formulario C-37 por las empresas que solamente hacen la página 8. |
|                    | P | L | C | Esté en buena situación con el comisario de la corporación del estado de Virginia (ninguna entrega requerida).   |
| S                  | P |   |   | Entregue el certificado del nombre ficticio  |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario original C-42A Entregas Opcionales  |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario original C-47   |
| S                  | P | L | C | Entregue valoraciones originales por una fuente independiente  |

\* Leyenda: S-Sole Proprietorship (Propiedad Única) P-Partnership (Sociedad) L-Limited Liability Corporation (Corporación Limitada de Responsabilidad) C- Corporation (Corporación)

El segundo año del ciclo de pre-calificación – corrientes licitadores de pre-calificación que solicitan el segundo año del ciclo bianual solamente necesitan entregar lo siguiente:

| El tipo de empresa |   |   |   | Las entregas requeridas   |
|--------------------|---|---|---|---|
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario C-32A (las páginas 1 y 2) si han ocurrido cambios significativos, entregue las páginas revisadas apropiadas del formulario C-32                                    |
| S                  | P | L | C | Entregue una muestra financiera anual, original y completa o una página nueva del formulario C-32   |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario C-37 (original y hecho completamente y firmado por el CPA independiente). El formulario C-37 no es requerido por las empresas que completan solamente la página 8. |
|                    | P | L | C | Esté en buena situación con el comisario de la corporación del estado de Virginia (ninguna entrega requerida).  |
| S                  | P |   |   | Entregue el certificado del nombre ficticio   |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario original C-42A Entregas Opcionales   |
| S                  | P | L | C | Entregue el formulario original C-47  |
| S                  | P | L | C | Entregue valoraciones originales por una fuente independiente   |

\* Leyenda: S-Sole Proprietorship (Propiedad Única) P-Partnership (Sociedad) L-Limited Liability Corporation (Corporación Limitada de Responsabilidad) C- Corporation (Corporación)

Si hay cualquiera pregunta con respecto al pre-calificación, comuníquese por favor con la oficina de pre-calificación al (804) 786-2941 o al (804) 786-2938. Para ayuda de computadora en este sitio, comuníquese por favor con el administrador del Web al (804) 786-2124.

Envíe la solicitud original terminado y todos los documentos de apoyo a:

**VIRGINIA DEPARTMENT OF TRANSPORTATION**  
Construction Division, Prequalification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, VA 23219

Gracias por solicitar la pre-calificación con el departamento de transportación de Virginia.

### SUGERENCIAS INDIRECTAS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO C-32

- El formulario añadido (forma C-32) debe ser completado por todas las empresas que desean privilegios de la pre-calificación para en fin trabajar o de hacer oferta en contratos de VDOT (división de la construcción) o para ser certificadas por VDOT como un DBE o ambos. Para pre-calificarse el formulario C-32 debe ser completado en el primer año del ciclo bianual de la evaluación y puede ser utilizado para documentar cambios significativos en el segundo año. Para certificarse el formulario C-32 debe ser completado en el primer año del ciclo trianual y un formulario C-32A debe ser completado en el segundo y tercer año. El nombre de la compañía como se ve la solicitud será el nombre legal de la compañía y la compañía debe utilizar su nombre legal en hacer ofertas.
- Las empresas que buscan una pre-calificación necesitan completar el formulario excepto en los lugares donde se indique "solamente para los licitadores que solicitan la certificación (la renovación)." Surtidores, consultores, y los transportadores no necesitan pre-calificarse.
- Licitadores solicitando la certificación (nueva, expirada) necesitan llenar el formulario entero y proporcionar la documentación solicitada en la lista de comprobación.
- Muestras financieras anuales generadas por computadora; la lista de maquinaria, la historia de la experiencia profesional, y otros semejantes documentos se pueden sustituir para los formularios proporcionados en la solicitud. Estos documentos deben estar en papel del 8½ x 11 (pulgadas). También, si las hojas adicionales se utilizan para proveer la información, deben también de estar en papel del 8½ x 11 (pulgadas). Cualquier otro tamaño no es aceptable y será vuelta.
- Cualquier sumisión incompleta será vuelta. Si un artículo no se aplica a su empresa, favor de poner "ninguno". N/A no es una respuesta aceptable.
- Las corporaciones limitadas de la responsabilidad, sociedades y las corporaciones limitadas están obligados a estar en buena condición con el comisario de incorporación del estado al (804) 371-9733. El proceso no se continuará si se encuentra que la empresa no está en buena situación.
- El proceso de pre-calificación toma (45) días al recibir toda la información y el proceso de certificación toma aproximadamente (60) días al recibir toda la información.
- NO SE RECOMIENDA ENTREGAR EL NOMBRE DE SU EMPRESA COMO PRINCIPAL Y/O COMO DBE EN PROYECTOS A MENOS QUE USTED HAYA RECIBIDO SU NOTIFICACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN Y/O DE CERTIFICACIÓN.
- la sección de la declaración jurada debe ser completada por todos los licitadores. La sección de la notarización no se puede hacer por un accionista o por un miembro de la familia del dueño o los dueños de la empresa.
- La presencia en persona en una sesión de orientación es un requisito para todas las empresas que buscan la certificación. Le notificarán cuándo debe atender a una sesión de la orientación.
- Envíe la solicitud terminada y todos los documentos de apoyo a:

**VIRGINIA DEPARTMENT OF TRANSPORTATION**  
Construction Division, Prequalification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, VA 23219

Para preguntas referentes a la pre-calificación, llame por favor al (804) 786-2941. Para la certificación, por favor llame gratis al 1-888-508-3737. Las personas con una minusvalía auditoria pueden también comunicarse con el departamento al mismo número.







**PARTE C: CLASES PEDIDAS DEL TRABAJO - Todos los licitadores deben completarlo**

1. CLASE DE TRABAJO (límite la sección a no mas de 10 clases de trabajo). Indique por favor los años de la experiencia que esta empresa (no los individuos) tiene según cada clase de trabajo pedido.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gradamiento (002)   | <input type="checkbox"/> Construcción de edificios (009)              |
| <input type="checkbox"/> Excavaciones (101)  | <input type="checkbox"/> Carpintería (109)                            |
| <input type="checkbox"/> Demoliciones de edificios (015)                                   | <input type="checkbox"/> Insulación (014)                             |
| <input type="checkbox"/> Demolición de estructuras (080)                                   | <input type="checkbox"/> Puertas y Marcos de metal (118)              |
| <input type="checkbox"/> Despeje y Limpieza (011)  | <input type="checkbox"/> Pintando (040)                               |
| <input type="checkbox"/> Tunelamiento (043)  | <input type="checkbox"/> Fontanería (126)                             |
| <input type="checkbox"/> Colocación y taladro de tubería (024)                             | <input type="checkbox"/> Reparación de cubiertas y Capas (143)        |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo de los bordes de las carreteras (033)                  | <input type="checkbox"/> Embaldosando (039)                           |
| <input type="checkbox"/> Jardinería (106)  | <input type="checkbox"/> Contratación General (096)                   |
| <input type="checkbox"/> Control de la erosión (070)                                       | <input type="checkbox"/> Otras clases                                 |
| <input type="checkbox"/> Estabilización de barro (036)                                     | <input type="checkbox"/> Materiales antideslizantes (047)             |
| <input type="checkbox"/> Alcantarillas cubiertas (044)                                     | <input type="checkbox"/> Desecaciones (016)                           |
| <input type="checkbox"/> Excavación de barro (048)   | <input type="checkbox"/> Perforación (134)                            |
| <input type="checkbox"/> Perforación y Estallación (058)                                   | <input type="checkbox"/> Tanques de almacenaje elevadas (136)         |
| <input type="checkbox"/> Extraer a draga (017)   | <input type="checkbox"/> Hierro (151)                                 |
| <input type="checkbox"/> Estructuras mayores (003) (mas anchas que 30')                    | <input type="checkbox"/> Maquinero (008)                              |
| <input type="checkbox"/> Reparación de puentes (055)                                       | <input type="checkbox"/> Maquinaria marina y Grúa(121)                |
| <input type="checkbox"/> Edificación y Fabricación Estructural (019) Materiales            | <input type="checkbox"/> Maquinaria alquilada (088)                   |
| <input type="checkbox"/> Soldadura (083)   | <input type="checkbox"/> Colecciones del peaje (041)                  |
| <input type="checkbox"/> Tensionamiento de los postes (057)                                | <input type="checkbox"/> Control de herramientas de tráfico (078)     |
| <input type="checkbox"/> Forma resbaladiza y la colocación de acero (023)                  | <input type="checkbox"/> Servicios de impresión (167)                 |
| <input type="checkbox"/> Conducción columnar y fundación de chassion (030)                 | <input type="checkbox"/> Comunicaciones (168)                         |
| <input type="checkbox"/> Apuntalación y láminación(el 082)                                 | <input type="checkbox"/> Servicios de alimentación (169)              |
| <input type="checkbox"/> Servicios de mensajero (028)                                      | <input type="checkbox"/> Pintando puentes otras estructuras (170)     |
| <input type="checkbox"/> Impermeabilización (042)  | <input type="checkbox"/> Otro _____                                   |
| <input type="checkbox"/> Trabajos de epoxy (071)   | <input type="checkbox"/> Surtidor                                     |
| <input type="checkbox"/> Construcción Marina (054)   | <input type="checkbox"/> Construcción e industrial (092)              |
| <input type="checkbox"/> Construcción y reparaciones subacuáticas (081)                    | <input type="checkbox"/> Química (124)                                |
| <input type="checkbox"/> Utilidades subacuáticas (051)                                     | <input type="checkbox"/> Concreto (091)                               |
| <input type="checkbox"/> Salvamento subacuático (075)                                      | <input type="checkbox"/> Fabricante de Concreto (089)                 |
| <input type="checkbox"/> Investigación del subsuperficie (076)                             | <input type="checkbox"/> Eléctrica (127)                              |
| <input type="checkbox"/> Completamiento de los Túneles (042)                               | <input type="checkbox"/> Epoxy (102)                                  |
| <input type="checkbox"/> Estructuras menores (007)   | <input type="checkbox"/> Maquinaria (027)                             |
| <input type="checkbox"/> Drenaje Estructural (005)   | <input type="checkbox"/> Combustible (112)                            |
| <input type="checkbox"/> Construcción de Albañilería (056)                                 | <input type="checkbox"/> Guarda carriles (116)                        |
| <input type="checkbox"/> Guarda carriles (021)   | <input type="checkbox"/> Ligeros / Agregados (157)                    |
| <input type="checkbox"/> Los cercos (020)  | <input type="checkbox"/> Manufacturado representativo (105)           |
| <input type="checkbox"/> Señales (035)   | <input type="checkbox"/> Tubería (094)                                |
| <input type="checkbox"/> Pavimento y concreto de cemento Pórtland (006)                    | <input type="checkbox"/> Madera tratado a presión (093)               |
| <input type="checkbox"/> Concreto incidental (022)   | <input type="checkbox"/> Materiales de carretera (149)                |
| <input type="checkbox"/> Concreta neumática (031)  | <input type="checkbox"/> Maquinaria de seguridad (086)                |
| <input type="checkbox"/> Concreto bombeado (110)   | <input type="checkbox"/> Arena y piedra (103)                         |
| <input type="checkbox"/> Asierra y acanalamiento de pavimento (049)                        | <input type="checkbox"/> Metalización sellar (026)                    |
| <input type="checkbox"/> Reparación de conexiones/Tratamientos sub-pavimento (050)         | <input type="checkbox"/> Acero (122)                                  |
| <input type="checkbox"/> Asfalto (004)   | <input type="checkbox"/> Piedra (090)                                 |
| <input type="checkbox"/> Planeo de las carreteras (013)                                    | <input type="checkbox"/> Otro _____                                   |
| <input type="checkbox"/> Pavimentos slurry-superficie (068)                                | <input type="checkbox"/> Servicios de consultor                       |
| <input type="checkbox"/> Marcaciones de pavimentos (029)                                   | <input type="checkbox"/> Construcción acústica (140)                  |
| <input type="checkbox"/> Clases relacionados con las carreteras                            | <input type="checkbox"/> Arqueología/Histórica (034)                  |
| <input type="checkbox"/> Utilidades subterráneas (045) (agua, gas, alcantarilla sanitaria) | <input type="checkbox"/> Servicios arquitecturales (111)              |
| <input type="checkbox"/> Transportación de material dañino (133)                           | <input type="checkbox"/> Negocio (079)                                |
| <input type="checkbox"/> Construcción y reparación ferrocarril (032)                       | <input type="checkbox"/> Servicios de computadoras (125)              |
| <input type="checkbox"/> Mitigación pantanal (063)   | <input type="checkbox"/> Estimar costos (130)                         |
| <input type="checkbox"/> Instalación eléctrica (018)                                       | <input type="checkbox"/> Detallamiento (131)                          |
| <input type="checkbox"/> Iluminación de carreteras (072)                                   | <input type="checkbox"/> Electricidad (073)                           |
| <input type="checkbox"/> Señalamientos de tráfico (052)                                    | <input type="checkbox"/> Ingeniería (084)                             |
| <input type="checkbox"/> Protección catódico (160)   | <input type="checkbox"/> Estudios de impacto medioambiental (152)     |
| <input type="checkbox"/> Televisión de circuito cerrado (162)                              | <input type="checkbox"/> Examinación de materiales / Inspección (104) |
| <input type="checkbox"/> Cables fiberopticos (161)   | <input type="checkbox"/> Planeo técnico (138)                         |
| <input type="checkbox"/> Sistemas de manejo del tráfico (164)                              | <input type="checkbox"/> Transportación (137)                         |
| <input type="checkbox"/> Integración de sistemas (163)                                     | <input type="checkbox"/> Otro trabajo _____                           |
| <input type="checkbox"/> Señales de mensajes variables (165)                               |   |
| <input type="checkbox"/> Encuestas de la construcción (132)                                |   |
| <input type="checkbox"/> Transportación de materiales (074)                                |   |







**PARTE F - INFORMACIÓN FINANCIERA**

A todos los licitadores se les requieren entregar una muestra financiera anual original y completa. El CPA del licitador completará la revisión financiera anual CPA (forma C-37) para todas las empresas que entregan las muestras financieras revisadas, repasadas, o compiladas. Los licitadores sin muestras financieras revisadas, repasadas, o compiladas deben completar el balance siguiente o entregar un balance anual y original en el mismo formato de esta página. Las declaraciones de impuestos no se pueden utilizar para resolver los requisitos de una muestra financiera.

**BALANCE ANUAL**

Nombre de la empresa \_\_\_\_\_

Para el año fiscal (un tiempo de 12 meses) \_\_\_\_\_ Mes/Día/Año

**1. ACTIVOS**

Activos corrientes (un año o menos)

Efectivo y cuenta bancaria \_\_\_\_\_  
Cuentas por cobrar \_\_\_\_\_  
Billetes por cobrar \_\_\_\_\_  
Otros activos corrientes \_\_\_\_\_

Total de activos corrientes (1a) \_\_\_\_\_

Activos no-corrientes (más de un año)

Maquinaria \_\_\_\_\_  
Bienes raíces / terreno \_\_\_\_\_  
Otros activos no-corrientes \_\_\_\_\_  
Total de activos no-corrientes \_\_\_\_\_

(1b) \_\_\_\_\_

TOTAL de ACTIVOS (1a+1b) (1c) \_\_\_\_\_

**2. DEUDAS**

Deudas corrientes (un año o menos)

Billetes por pagar \_\_\_\_\_  
Arriendas por pagar \_\_\_\_\_  
Cuentas por pagar \_\_\_\_\_  
Otras deudas corrientes \_\_\_\_\_

Total de deudas corrientes (2a) \_\_\_\_\_

Deudas no-corrientes (mas de un año)

Billetes por pagar – largo plazo (1b) (1c) (2a) (sobre 1 año): El equipo pagadero de notas - pagadero de notas a largo  
Billetes por pagar – Maquinaria \_\_\_\_\_  
Otras deudas no-corrientes \_\_\_\_\_

Total de deudas no-corrientes (2b) \_\_\_\_\_

TOTAL DEUDAS (2a+2b) (2c) (2c) \_\_\_\_\_

Acciones capitales / equitativas (1c-2c) (2d) \_\_\_\_\_

**3. DEUDAS TOTALES y EQUITATIVAS (2c+2d, debe igualar 1c)**

Nombre imprimido del dueño o el agente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del dueño o el agente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

El nombre y la dirección detallada de la persona y/o de la empresa que preparará este balance anual.

\_\_\_\_\_  
(Número de Teléfono) (Número de Fax) (Dirección E-mail)

**PARTE G - Todos los licitadores lo deben completar**

**ENCUESTA DE RECIBOS ANUALES GRUESOS**

|                                       |                              |                     |               |
|---------------------------------------|------------------------------|---------------------|---------------|
| Nombre completo y legal de la empresa |                              | Número del vendedor |               |
| Dirección de la empresa               |                              |                     |               |
| Ciudad                                | Estado                       |                     | Código Postal |
| Edad de la empresa                    | El estatus DBE de la empresa | DBE                 | No DBE        |

**RECIBOS ANUALES GRUESOS**

Para el año fiscal terminando el \_\_\_\_\_  
(Fecha)

COMPRUEBE POR FAVOR EL ESPACIO APROPIADO

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 0 - \$10.000                  | <input type="checkbox"/> \$35 Millón - \$40 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$10.000 - \$25.000           | <input type="checkbox"/> \$40 Millón - \$45 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$25.000 - \$50.000           | <input type="checkbox"/> \$45 Millón - \$50 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$50.000 - \$100.000          | <input type="checkbox"/> \$50 Millón - \$55 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$100.000 - \$250.000         | <input type="checkbox"/> \$55 Millón - \$60 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$250.000 - \$500.000         | <input type="checkbox"/> \$60 Millón - \$65 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$500.000 - \$1 Millón        | <input type="checkbox"/> \$65 Millón - \$70 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$1 Millón - \$2 Millones     | <input type="checkbox"/> \$70 Millón - \$75 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$2 Millones - \$5 Millones   | <input type="checkbox"/> \$75 Millón - \$80 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$5 Millones - \$10 Millones  | <input type="checkbox"/> \$80 Millón - \$85 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$10 Millones - \$15 Millones | <input type="checkbox"/> \$85 Millón - \$90 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$15 Millones - \$20 Millones | <input type="checkbox"/> \$90 Millón - \$95 Millones  |
| <input type="checkbox"/> \$20 Millones - \$25 Millones | <input type="checkbox"/> \$95 Millón - \$100 Millones |
| <input type="checkbox"/> \$25 Millones - \$30 Millones | <input type="checkbox"/> Más de \$100 Millones        |
| <input type="checkbox"/> \$30 Millón - \$35 Millones   |   |

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARTE G - INFORMACIÓN FINANCIERA** (continuada) – debe estar completado por los licitadores que solamente solicitan la **certificación y la re-certificación.**

**DECLARACIÓN ANUAL DE RECURSOS**

Para el tiempo de 12 meses terminando \_\_\_\_\_

(1) RECURSOS-RECIBOS GRUESOS (1) \_\_\_\_\_

Menos gastos directos

Gastos directos de labor

Subcontratos \_\_\_\_\_

Materiales \_\_\_\_\_

Administración de contratos \_\_\_\_\_

Alquiler de maquinaria \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

Gastos directos totales (a) \_\_\_\_\_

(2) LUCRO GRUESO(1-a) (2) \_\_\_\_\_

(3) GASTOS OPERATIVOS

Contabilidad \_\_\_\_\_

Anuncios \_\_\_\_\_

Gasto de camión y automóvil \_\_\_\_\_

Deudas malas \_\_\_\_\_

Gastos de computadora \_\_\_\_\_

Deprecio \_\_\_\_\_

Cuotas y Subcontratistas \_\_\_\_\_

Seguro – Grupo \_\_\_\_\_

Seguro – General \_\_\_\_\_

Gastos legales \_\_\_\_\_

Licencias \_\_\_\_\_

Materiales de oficina y gastos \_\_\_\_\_

Impuestos de sueldos \_\_\_\_\_

Reparaciones y mantenimiento \_\_\_\_\_

Alquiler \_\_\_\_\_

Sueldos \_\_\_\_\_

Cobros de servicio \_\_\_\_\_

Misceláneo \_\_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_

Gastos operativos totales (3) \_\_\_\_\_

(4) LUCRO NETO O LUCRO OPERATIVO (PÉRDIDA) (2-3) (4) \_\_\_\_\_

(5) Nombre de la empresa comprometedora \_\_\_\_\_

Cantidad de compromiso o límite de compromiso \_\_\_\_\_

Imprime el nombre del dueño o del agente \_\_\_\_\_

Firma del dueño o del agente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**PARTE H - PROPIEDAD Y CONTROL DE LA EMPRESA** - esta página debe ser completada por los licitadores que solamente solicitan la certificación o el re-certificación.

1. El nombre legal completo de la compañía \_\_\_\_\_

¿Tiene esta empresa o cualquier otra empresa con los mismos oficiales aprobación previa o ha sido negado los privilegios de hacer oferta, de la certificación, o de la participación como un DBE/WBE? Si resulta que sí, compruebe aquí y termine el esquema siguiente. (Añade una hoja adicional si sea necesario).

| Fecha Aprobación | Fecha negante | Autoridad/ Agencia | Circunstancias |
|------------------|---------------|--------------------|----------------|
|                  |               |                    |                |
|                  |               |                    |                |
|                  |               |                    |                |
|                  |               |                    |                |
|                  |               |                    |                |

2. Para las empresas que sean poseídas de menos de 100% por una minoría o una mujer, enumere las contribuciones del dinero, de la maquinaria, de las propiedades de bienes raíces o de la maestría de cada uno de los dueños.

| Nombre del individual | Tipo de la contribución | Valor de la contribución |
|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
|                       |                         |                          |
|                       |                         |                          |
|                       |                         |                          |
|                       |                         |                          |
|                       |                         |                          |

3. Identifique a los individuos (los dueños y los no-dueños) que sean responsable de diarias decisiones de gerencia y de política, incluyendo los individuos sobre todo responsables de lo siguiente:

|                                     | Nombre | Título | Raza | Sexo |
|-------------------------------------|--------|--------|------|------|
| Financiera                          |        |        |      |      |
| Estimaciones                        |        |        |      |      |
| Empleo y desempleo de gerentes      |        |        |      |      |
| Marketing y Ventas                  |        |        |      |      |
| Compras (materiales mayores)        |        |        |      |      |
| Supervisión de operaciones en-sitio |        |        |      |      |

4. INFORMACIÓN SUMARIA - enumere los recibos gruesos y el valor neto de la empresa por los tres años pasados.

Año concluyendo \_\_\_\_\_ Recibos gruesos \_\_\_\_\_ Valor neto \$ \_\_\_\_\_  
 Año concluyendo \_\_\_\_\_ Recibos gruesos \_\_\_\_\_ Valor neto \$ \_\_\_\_\_  
 Año concluyendo \_\_\_\_\_ Recibos gruesos \_\_\_\_\_ Valor neto \$ \_\_\_\_\_

5. Números de los empleados a tiempo-completo empleados presentemente trabajando en su empresa \_\_\_\_\_ Tiempo-medio \_\_\_\_\_

**PARTE I. - TODOS LOS LICITADORES DEBEN COMPLETARLOY TENERLO CERTIFICADO ANTE UN NOTARIO**

**DECLARACIÓN JURADA**

El quien firma abajo por este medio declara que el precedente es una declaración verdadera de la condición financiera del individuo, de la sociedad o de la corporación de aquí nombrado primero, desde esta fecha de aquí dada primero; que esta declaración está hecha en respuesta a una pregunta y que autorizan a cualquier almacén, vendedor, o otra agencia aquí nombrada para proveer cada partido cualquier información necesaria para verificar esta declaración.

Estado de \_\_\_\_\_ Ciudad / Condado de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Como jurado depone y dice  
\* (Imprime aquí el nombre del oficial de la compañía autorizada)

Que él / ella está es el / la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Título) (Imprime aquí el nombre de la organización)

de la empresa aquí descrita y que haya hecho la declaración precedente; que él / ella está familiarizado/a con las cuentas del licitador que demuestran su condición financiera; tomados de las cuentas de tal licitador, sea una declaración exacta y verdadera de la condición financiera de tal licitador desde tal fecha y que las respuestas a los interrogatorios precedentes son verdades y además jura que las respuestas a todas las preguntas y a todas las declaraciones ofrecidas como parte de o aquí contenidas junto con esta solicitud estén verdaderas y correctas.

\_\_\_\_\_  
\* (Firma de oficial autorizado de la empresa)

Jurado ante mí este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_

(Sello) \_\_\_\_\_  
(Notario público)

Mi comisión expira \_\_\_\_\_

Envíe la solicitud completada por correo al: VIRGINIA DEPARTMENT OF TRANSPORTATION  
Construction Division, Prequalification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, Virginia 23219

Para más información comuníquese la sección de pre-calificación al (804) 786-2941

**(Solamente empresas que solicitan la renovación de la certificación / certificación)**

**INFORMACIÓN DEL PREPARADOR:** Para asistir en determinar el tiempo y el costo implicado al completar este documento favor de completar la siguiente sección.

NÚMERO DE HORAS REQUIERADAS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO \_\_\_\_\_

EL COSTO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO \_\_\_\_\_

NOMBRE Y TÍTULO DEL PERSONA QUE COMPLETÓ EL FORMULARIO \_\_\_\_\_

\* Según lo autorizado bajo artículo B - 1 página 2

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN DE VIRGINIA  
**SOLICITUD PARA LA PRE-CALIFICACIÓN / RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACION**

(SE DEBE COMPLETAR POR TODOS LOS LICITADORES ACTIVOS PARA LA PRE-CALIFICACIÓN Y/O LA RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN COMENZANDO CON EL SEGUNDO AÑO DEL CICLO DE LA EVALUACIÓN BIANUAL.)

NOMBRE LEGAL Y COMPLETO DE LA COMPAÑÍA \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN POSTAL \_\_\_\_\_

|                   |               |                 |
|-------------------|---------------|-----------------|
| CIUDAD            | ESTADO        | CÓDIGO POSTAL   |
| ( )               | ( )           |                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO | NÚMERO DE FAX | DIRECCIÓN EMAIL |

SOLICITANDO LA \_\_\_\_\_ RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN \_\_\_\_\_ RENOVACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Indique por favor aquí si el nombre o la dirección de la empresa han cambiado desde su solicitud anterior.  SÍ  NO

**A. TODOS LOS LICITADORES PARA LA RENOVACIÓN LO DEBEN COMPLETAR**

¿Ha habido cualquier cambio significativo en las siguientes áreas operacionales y críticas desde la entrega de su solicitud pasada? (Si resulta que sí, por favor dé la documentación apropiada en las páginas seleccionadas de un formulario C-32 y/o explíquelo en una hoja separada.)

1. Cambia en la estructura de la organización (Corporación, Sociedad, Compañía de Responsabilidad Limitada, Propiedad única)  SÍ  NO
2. Interés propietaria  SÍ  NO
3. Ordenes corporativas  SÍ  NO
4. Directores/Oficiales/Socios  SÍ  NO
5. El sentido del trabajo de la empresa  SÍ  NO
6. En interés de propiedad o la relación del negocio  SÍ  NO
7. Aumento, pérdida o acceso a maquinaria que puede negativamente o positivamente tener un impacto en la capacidad de su empresa para trabajar efectivamente  SÍ  NO
8. ¿Se le ha negado a su empresa los privilegios de hacer ofertas con otra agencia u otro DOT? Si resulta que sí, añada una copia de la carta negante.  SÍ  NO
9. Añade una muestra financiera anual y original, corriente y completa. (A los licitadores que soliciten la renovación o el pre-calificación se les requieren hacer que su CPA complete la revisión financiera anual CPA (forma C37) y que lo añaden a la muestra financiera anual y original)  SÍ  NO
10. Añade una encuesta completa de anuales recibos gruesos  SÍ  NO

**B. RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN LOS LICITADORES LO DEBEN COMPLETAR**

Por favor de contestar "sí" o "no" si han habido cambios en las siguientes áreas críticas de su empresa.

1. Empleo / Desempleo de los empleados calves  SÍ  NO
2. Deberes de los dueños de DBE/WBE  SÍ  NO
3. Licencias necesarias suspendidas o revocadas  SÍ  NO
4. Reasignación de la autoridad firmante (bancos, contratos)  SÍ  NO
5. ¿Añade la vuelta de impuesto federal de su familia con todos los formularios?  SÍ  NO

Apuntes 1. Este formulario se puede utilizar por licitadores presentemente precalificados que empiezan el segundo año del ciclo bianual de pre-calificación.

2. Este formulario se puede utilizar por los licitadores presentemente certificados que empiezan el segundo y el tercer año del ciclo de la certificación trianual, a menos que haya habido cambios en su empresa.

**TODOS LOS LICITADORES DEBEN COMPLETAR**

**DECLARACIÓN JURADA**

El quien firma abajo por este medio declara que el precedente es una declaración verdadera de la condición financiera del individuo, de la sociedad o de la corporación de aquí nombrado primero, desde esta fecha de aquí dada primero; que esta declaración está hecha en respuesta a una pregunta y que autorizan a cualquier almacén, vendedor, o otra agencia aquí nombrada para proveer cada partido cualquier información necesaria para verificar esta declaración.

Estado de \_\_\_\_\_ Ciudad / Condado de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Como jurado depone y dice  
\* (Imprime aquí el nombre del oficial de la compañía autorizada)

Que él / ella está es el / la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Título) (Imprime aquí el nombre de la organización)

que es la empresa aquí descrita y que haya hecho la declaración precedente; que él / ella está familiarizado/a con las cuentas del licitador que demuestran su condición financiera; tomados de las cuentas de tal licitador, sea una declaración exacta y verdadera de la condición financiera de tal licitador desde tal fecha y que las respuestas a los interrogatorios precedentes son verdades y además jura que las respuestas a todas las preguntas y a todas las declaraciones ofrecidas como parte de o aquí contenidas junto con esta solicitud estén verdaderas y correctas.

\_\_\_\_\_  
\* (Firma de oficial autorizado de la empresa)

Jurado ante mí este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

(Sello) \_\_\_\_\_  
(Notario público)

Mi comisión expira \_\_\_\_\_

\* Según lo autorizado bajo artículo B - 1 página 2

**Envíe la solicitud completada por correo al: VIRGINIA DEPARTMENT OF TRANSPORTATION  
Construction Division, Prequalification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, Virginia 23219**

**Si tiene usted cualquiera pregunta, comuníquese la sección de pre-calificación al (804) 786-2941**

**LA REVISIÓN FINANCIERA Y ANUAL DEL LICITADOR  
INSTRUCCIONES PARA EL CONTABLE PÚBLICAMENTE CERTIFICADO (CPA)  
COMPLETANDO EL INFORME ANUAL CPA DEL LICITADOR ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS ACONTECIDOS (FORMA  
C-37)**

1. El reportaje anual CPA de los procedimientos acontecidos (forma C-37) se requiere completar por el CPA para todas las empresas entregando formularios "compilados", "repasados," o muestras financieras "revisadas" divulgados por un CPA de acuerdo con principios de contabilidad que están generalmente aceptados. Las intervenciones de las muestras financieras se manejarán según los estándares de revisión que están generalmente aceptados. Para los licitadores que entregan la página 4 del formulario C-32 o de un balance anual originalmente preparado por si mismo, los procedimientos se realizarán por el departamento de transportación de Virginia.
2. El formulario C-37 se debe mecanografiar o imprimir en tinta.
3. El formulario C-37 debe ser unida a las completas muestras financieras anuales y originales de la empresa que fueron divulgados por el CPA del licitador.
4. Las muestras financieras anuales y originales del licitador se tienen que entregar. Las fotocopias, los envíos por fax, los informes preliminares, los informes borradores, los informes pro forma, las declaraciones de impuestos, y otros tipos de informes incompletos son inaceptables y serán vueltos.
5. Una valoración de la maquinaria de la empresa se puede utilizar si la valoración es una valoración detallada original firmada por el distribuidor de la maquinaria. La fecha de la valoración no puede preceder la fecha concluyente de la muestra financiera original y anual original por más de seis meses.
6. El reportaje anual del CPA del licitador de los procedimientos acontecidos (forma C-37) también se requiere completar para cada empresa relacionada que prometa activos al licitador. Todas las instrucciones requeridas del licitador también se aplican a cualquiera empresa relacionada que prometa activos al licitador. Cuando la fecha concluyente de la muestra financiera anual y original de la empresa relacionada sea diferente de la del licitador, las muestras financieras con la fecha concluyente más temprana se utilizarán para establecer la fecha de expiración del licitador.

Se recomienda entregar una muestra financiera superior. Con tal que el factor financiero del licitador sea suficiente, el tipo de muestra financiera entregada establece el límite en el grado máximo de la capacidad del licitador. Presentemente, estos límites son los siguientes:

REVISADO (estándares de revisión generalmente aceptados): Ningún límite

REPASÓ: \$12.000.000.00

COMPILADO, POR SI MISMO PREPARADO, y TODOS LOS OTROS: \$600.000.00

**COMMONWEALTH OF VIRGINIA  
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION  
REVISIÓN FINANCIERA ANUAL DEL CPA**

Nombre del licitador: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Fecha de las muestras financieras anuales, originales y completas del licitador:  
Tipo de reportaje de la muestra financiera: Compilado \_\_\_\_\_ Revisado \_\_\_\_\_ Intervención \_\_\_\_\_

Hemos hecho los procedimientos enumerados al siguiente cuáles fueron acontecidos por el departamento de transportación de Virginia (VDOT) y por el licitador, solamente para asistir a VDOT en su asesoría de las sumisiones de la pre-calificación y de la certificación del licitador. Este contrato acordado de los procedimientos se hizo de acuerdo con los estándares establecidos por el instituto americano de contables públicos certificados. La suficiencia de estos procedimientos es solamente la responsabilidad de los usuarios especificados del informe. Por lo tanto, no hacemos ninguna representación con respecto la suficiencia de los procedimientos al siguiente descritos ni para el propósito de lo cual este informe se ha requerido o para cualquier otro propósito. Este informe se hace solamente para la información y el uso del licitador y de VDOT y no se hace para que sea utilizado por cualquier persona con excepción de estos partidos especificados.

SÍ, NO, o N/A

- (1) Yo he (nosotros hemos) leído los apuntes a las muestras financieras del licitador para ver que las contingencias, los acontecimientos subsecuentes o los compromisos aparecen ser apropiadamente divulgados.
- (2) Yo he (nosotros hemos) obtenido y leído el formulario C-40 "autorización de obligar el nombre del individuo para pre-calificación" para asegurar que ha estado preparado cuando las muestras financieras sometidas incluyan los activos y las deudas del marido y de la esposa.
- (3) Yo he (nosotros hemos) obtenido, leído y firmado el formulario C-32C, "valoración de equipo opcional", indicando que los valores anotados aquí convienen con los que se anoten la "guía verde" con la fecha de \_\_\_\_\_.
  - (a) Yo he (nosotros hemos) comprobado, y encontrado completo, los requisitos siguientes para la sumisión de la lista detallada del equipo del tasador: El listado es una original, preparada en papel con membrete de la empresa de la valoración que atestigua, con la firma de la empresa tasadera, a los valores comerciales justos de la maquinaria enumerada; y que la valoración no tiene una fecha de más de seis meses antes del período de divulgación del licitador, y que la valoración muestra tanto el valor contable y el valor valorado de la maquinaria enumerada .
  - (b) Yo he (nosotros hemos), cuando los valores determinados de los impuesto de las propiedades inmobiliarias se utilicen por el licitador, verificado que el licitador es anotado como el dueño expediente y que los valores enumerados del licitador quedan de acuerdo con los avisos de la asesoría de las propiedades inmobiliarias.

(Continuado)

- (4) Yo he (nosotros hemos) obtenido una copia del siguiente para asegurar que estaban preparados y disponibles para la sumisión cuando una empresa relacionada ha prometido una parte o todos sus activos en nombre del licitador:
  - (a) Una copia original de las muestras financieras anuales de la empresa relacionada.
  - (b) Un "informe de CPA de procedimientos acontecidos" (forma C-37) completado para la empresa prometedora.
  - (c) Una "autorización de la determinación del activo" (forma C-39) completada, apropiadamente certificada ante un notario, para la empresa prometedora.
- (5) Cuando un licitador ha entregado muestras financieras combinadas, yo he (nosotros hemos) obtenido una copia para determinar que una "autorización de la determinación del activo" (forma C-39) completada ha estado preparada y está disponible para la sumisión de cada una de las entidades identificadas en la página del informe de las muestras financieras anuales y originales del licitador
- (6) Yo he (nosotros hemos) rendido nuestro informe sobre las muestras financieras anuales del licitador aquí entregadas.
- (7) Yo he (nosotros hemos) obtenido una copia de las muestras financieras originales del licitador sometidos con esta solicitud y hemos encontrado que están dentro del plazo de 16 meses de la fecha de la solicitud.
- (8) Yo he (nosotros hemos) proporcionado al licitador nuestro informe en sus muestras financieras anuales que ellos están sometiendo con esta solicitud.

\* Cualquier respuesta de "no" o de "N/A" requiere un comentario aquí abajo:

Comentarios:

(Continuado)

**RECÁLCULO DEL CPA DEL FACTOR FINANCIERO DEL LICITADOR**

Fecha de las muestras financieras anuales, originales y completas del licitador: \_\_\_\_\_  
Tipo de reportaje de la muestra financiera: \_\_\_\_\_ Compilado \_\_\_\_\_ Revisado \_\_\_\_\_ Intervención

**AVISO: ACTIVOS INTANGIBLES (buena voluntad y líneas del crédito no se permiten en este cálculo)**

1. Activos corrientes
2. Deudas corrientes (-) \_\_\_\_\_
3. Netos activos corrientes (=) \_\_\_\_\_
4. Activos no corrientes \* \_\_\_\_\_
5. Valores asesorados (aumentar solamente) (+) \_\_\_\_\_
6. Deudas no-corrientes \*\* (-) \_\_\_\_\_
7. Netos activos no-corrientes (4+5-6) = \_\_\_\_\_
8. 60% de los netos activos no-corrientes x .6 = \_\_\_\_\_

AVISO: (60% de la línea 7 se pone en la línea 8 cuando la línea 7 es positiva,  
100% de la línea 7 se pone en la línea 8 cuando la línea 7 es negativa)

9. Asunto 3 más asunto 8 (factor financiero) = \_\_\_\_\_

\* Los activos no corrientes - esos activos que una empresa posee que no están limitados durante al año fiscal corriente (definiciones - formulario C-46).

\*\* Deudas no corrientes - esas deudas que una empresa posee que no se paguen durante al año fiscal corriente. (Definiciones – formulario C-46).

Yo he (nosotros hemos) revisado esta solicitud y encontramos que toda la información usada en esta sumisión, que fue extraída de las muestras financieras originales del licitador, queda de acuerdo con éstas encontradas en las muestras financieras. Este informe se hace solamente para el uso por el departamento de transportación de Virginia y por el licitador, y no se debe utilizar por los que no están de acuerdo con los procedimientos y la responsabilidad tomada de la suficiencia de los procedimientos para sus propósitos.

\_\_\_\_\_  
(Fecha) \_\_\_\_\_  
Empresa Firma

CPA independiente: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número Del Certificado: \_\_\_\_\_

Estado que publica el certificado: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**VALORES DEL EQUIPO OPCIONAL DE LA MAQUINARIA POSEÍDA  
MAQUINARIA E EQUIPAJE (VALOR CONTABLE) USADOS EN LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO**

| 1                                    | 2   | 3    | 4                   | 5                  | 6              | 7                      |
|--------------------------------------|---|------|---------------------|--------------------|----------------|------------------------|
| Descripción y capacidad de cada cosa | Identificaciones del número de serie o del vehículo (VIN) | Edad | Precio al comprarlo | Deprecio recargado | Valor contable | Valor de la guía verde |
|                                      |   |      | \$                  | \$                 | \$             | \$                     |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
|                                      |   |      |                     |                    |                |                        |
| <b>TOTAL</b>                         |   |      |                     |                    | \$             | \$                     |

Si hace falta espacio adicional, añádelo por favor a esta página.

Cantidad total de maquinaria prometida como seguridad para los préstamos \$\_\_\_\_\_.

He revisado los valores utilizados de la guía verde en el equipo poseído por el contratista. Estoy satisfecho que los valores de la guía verde representan y son razonables según el valor de la maquinaria. Los valores de la guía verdes exceden el valor contable por \$\_\_\_\_\_, en el libro de de la guía verde con la fecha de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CPA

\_\_\_\_\_  
FECHA

**DESATIENDA ESTA TABLA**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Formulario de solicitud para pre-calificación / certificación C-32      |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original                                     |
| L |   |   | C | Sea en buena condición según el comisario certificado corporativo de VA |
|   | S | P |   | Certificado del nombre ficticio   |

**DESATIENDA ESTA TABLA**

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Solicitud renovable   |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original                                     |
|   |   |   | C | Sea en buena condición según el comisario certificado corporativo de VA |

**RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN**

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| L | S | P | C | Completó el formulario (C-32 o C-32A)  |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original  |
| L | S | P | C | La declaración de impuestos (con todos los formularios agregados) del año pasado |

L – Corporación de responsabilidad limitada

S-Propiedad única

P-Sociedad

C- Corporación

**Entregando la enumeración  
Certificación inicial**

Las empresas deben entregar copias de los documentos siguientes si se aplica. Circule por favor la categoría apropiada para asegurar de que usted ha proporcionado los documentos apropiados y vuelva este formulario con su solicitud.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Los currículum vitales de los directores, de los socios, del propietario único y de los empleados dominantes  |
| L |   |   | C | Artículos de la incorporación, incluyendo la fecha que se aprobó por el Estado  |
|   |   |   | C | Los apuntes de la primera reunión corporativa   |
|   |   |   | C | Los órdenes corporativos  |
|   |   |   | C | Copias de las acciones publicadas, no una copia verdadera   |
|   |   |   | C | Libro mayor accionista  |
| L | S | P | C | Comprobación del capital invertido o de las acciones compradas como copia de un cheque cancelado  |
| L | S | P | C | Copias de los acuerdos de los terceros partidos, tales como alquiler, servicio de la gerencia, arriendo, etc.   |
| L | S | P | C | Las vueltas de impuestos federales de los últimos tres años, incluyendo todos los formularios   |
| L | S | P | C | El balance y la declaración de los recursos (no más que doce meses de edad)   |
|   |   |   | C | Acuerdos de accionista  |
|   |   |   | C | Una lista del comité directivo y los oficiales  |
| L | S | P | C | Descripción la experiencia profesional mas reciente   |
| L | S | P | C | Lista de la maquinaria poseída y/o arrendada a su empresa. Proporcione los acuerdos de arrenda de todo la maquinaria arrendada  |
| L | S | P | C | Copia de de las tarjetas de la empresa para todas las cuentas bancarias de la compañía  |
| L | S | P | C | Copia de la licencia del negocio y todas las licencias aplicables del la empresa  |
| L | S | P | C | Comprobación de calificación como miembro de la clase protegida tal como certificado de nacimiento, licencia de conducir (si se especifica la raza o el sexo), la tarjeta verde |
|   |   | P |   | El acuerdo de la compra   |
|   |   | P |   | El acuerdo para compartir el lucro  |
| L | S | P | C | Certificado de nombre ficticio  |
| L | S | P | C | Carta 8(a) de la SBA si aplicable   |
| L | S | P | C | Comisión corporativo de estado de Virginia (certificado de buena condición)   |

L – Corporación de responsabilidad limitada

S-Propiedad única

P-Sociedad

C- Corporación

**ESTATUS ANUAL DEL CONTRATO CORRIENTE DISPONIBLE**  
**Todos los licitadores que solicitan privilegios del pre-calificación como contratista de carretera**

Dé la información completa sobre todos sus contratos; si sea principal o subcontrato; si esté pendiente o concedido pero aún no comenzado; o donde usted sea el licitador menos caro y donde espere la concesión de un contrato

| 1.<br>DUEÑO | 2.<br>LUGAR Y DESCRIPCIÓN | 3.<br>SUMA DEL<br>CONTRATO                      | 4.<br>BALANCE DE LA<br>CANTIDAD AUN PARA<br>COMPLETAR |
|-------------|---------------------------|---|---|
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           |   |   |
|             |                           | Equilibrio cargable total a ser total terminado | \$<br>Total de la columna 4                           |

\* En caso de una empresa a riesgo compartido solamente demuestre su parte.

\*\* Las subarrendas aprobadas se pueden demostrar de acuerdo con el artículo VIII de "las reglas y de las regulaciones" que gobierna la pre-calificación

AVISO: Todos los contratos misceláneos en que el agregado, el total menos el de 20% del grado máximo de la capacidad del contratista, se pueden consolidar y enumerar como una sola entidad

- \_\_\_\_\_ A. Certificamos, las cantidades de los contratos anteriores representan verdaderamente todo el trabajo para lo cual esta empresa sea responsable según la fecha indicada abajo
- \_\_\_\_\_ B. Certificamos que esta empresa no tiene ningún trabajo en curso y que no quedamos responsables de ningún trabajo según la fecha indicada abajo
- \_\_\_\_\_ C. Certificamos que planeamos hacer el trabajo solamente como subcontratista y confiamos hacer este formulario si elegimos hacer oferta como contratista principal.

\_\_\_\_\_  
Firma autorizante de contratista de la empresa

\_\_\_\_\_  
Fecha

**PEDIDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS MATERIALES DE PRE-CALIFICACIÓN / CERTIFICACION CONTRA ACCESO**

**BAJO EL Acto de la libertad de información del estado de Virginia**

Con la entrega de sus materiales de pre-calificación / certificación, \_\_\_\_\_  
(El licitador)  
Aquí invoca la protección §11-52(D) del código de Virginia

(Acto del procuramiento público de Virginia) y pide la protección de la petición contra el acceso público de cierta información propietaria.

Los datos o los materiales que se protegerán son: (el contenido del archivo entero no puede ser protegido. Vea la declaración siguiente.)

---

---

---

Las razones por el cual tal protección sea necesaria son:

---

---

---

Chequea aquí si no se solicita ninguna protección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTORIZANTE DE UN OFICIAL DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
FECHA

El acto de la consecución pública de Virginia permite la exención de cierta información de pre-calificación / certificación del acceso público. Un contratista debe solicitar la exención por escrito para retener la solicitud de pre-calificación / certificación y la muestra financiera de la vista pública, bajo el acto de la información libre. Esto se puede lograr rellendo este formulario. Este formulario debe indicar el nombre de la compañía, los artículos y de la razón por la que se solicita la exención (POR FAVOR SEA ESPECÍFICO) y decir específicamente por qué cada artículo es exento. El contenido entero del archivo no puede ser protegido. Esta petición se debe firmar por un oficial autorizado de la empresa.

Por ejemplo, con sola indicar el archivo entero para ser exento no es lo suficientemente específico y no protegerá su información de ser divulgado.

US DEPARTMENT OF TRANSPORTATION  
REGLAMENTO FINAL ACERCA DEL DBE  
PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL CERTIFICADO

El 8 de marzo de 1999

A quien se puede interesar

Desde el 2 de febrero 1999, el departamento de transportación de los Estado Unidos (USDOT) publicó las pautas nuevas para la administración del programa de las empresas desaventajadas de negocio (DBE). La mayoría de los cambios no se realizan hasta el primero de octubre de 1999; sin embargo, las pautas revisadas de la certificación se deben observar no mas tarde que el 4 de marzo de 1999. Esta correspondencia se está enviando a todas las empresas presentemente certificadas como DBE además de las empresas cuyas solicitudes están pendientes.

De acuerdo con 49 CFR PARTE 26, sección 26.67 "¿Qué reglas determinan el estatus social y económico desaventajado?" todos los licitadores deben ahora entregar una certificación certificada ante notario y firmada que están, en hecho, socialmente y económicamente desaventajados. Además, requieren a cada licitador entregar una muestra financiera personal (declaración de valor neto) y documentación de apoyo (formularios añadidos) para determinar si los licitadores exceden al límite de valor neto personal de \$ 750.000. Una copia de la declaración de impuestos personal del licitador (1040) se requiere para ser entregada junto con la muestra financiera personal. La documentación adicional se puede pedir si sea necesaria. La declaración debe demostrar solamente su porción de activos/deudas que se poseen en común. Las personas que pasan éste límite no se presumen de ser desaventajados económicamente y por lo tanto, no pueden estar certificados como un DBE.

Esta información, de acuerdo con pautas federales, será mantenida terminantemente confidencial y se proporcionará solamente a partidos terceros con el permiso escrito del licitador. Hay una excepción. En los casos donde se desafía el estatus económico del licitador desaventajado y el caso se repasa últimamente por el departamento de transportación de los EE.UU., la información personal de la muestra financiera tendría que ser proporcionada al USDOT como parte del expediente administrativo. Se solicitan todos los licitadores a completar el añadido formulario personal de la muestra financiera y la declaración jurada de desventaja social y económica y volverlo todo dentro de treinta días a la dirección siguiente:

VDOT  
EO Division  
1401 East Broad Street  
Richmond, VA 23219

Repase por favor las pautas siguientes al llenar el formulario:

- > La equidad en su residencia primaria es exenta; por lo tanto, usted no debe incluir ninguna información relacionada con su residencia principal este formulario.
- > Los intereses de la equidad o de la propiedad de la empresa DBE del licitador son también exentos y ninguna información relacionada no se debe reflejar en esta declaración.
- > De acuerdo con las pautas, una obligación eventual, tal como una co-firma, no afecta su declaración de valor neto. Omita por favor de la declaración.
- > La dirección adicional del programa fue enviada de la administración federal de la carretera (FHWA) con respecto a las regulaciones. Todas las decisiones de la certificación tomadas después del 4 de marzo de 1999 se deben tomar bajo las nuevas regulaciones irrespetto a la fecha que la solicitud fue entregado a VDOT.
- > Aun más específicamente, es imprescindible que las empresas DBE que hacen oferta en contratos entreguen esta información inmediatamente. Si usted firme un contrato después del 4 de marzo, una determinación de la desventaja económica (sumisión y revisión de la muestra financiera personal) debe ser hecha antes de que la empresa se autorice a participar en el contrato como un DBE. Por ahora, las regulaciones no permiten las extensiones según esta parte.
- > La información entregada no debe ser más que los noventa-días de viejo.
- > Los formularios deben ser firmadas, fechadas y certificadas ante notario.

Si usted necesite ayuda o tenga preguntas, comuníquese por favor con el departamento de las empresas minoritarias de negocio (DMBE) al (804) 786-5560 o la división VDOT/EO al 1-888-508-3737.

Sinceramente,

Levi M. Cary

Administrador de la División para la oportunidad igual

MUESTRA FINANCIERA PERSONAL  
Desde la fecha \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa DBE \_\_\_\_\_

| ACTIVOS   |    | DEUDAS Y VALOR NETO  |  |
|---|----|--|--|
| Cuentas en efectivo, ahorro, cheque comprobando (formulario 1)                                      | \$ | Cuentas, billetes bancarios de pago (formulario 9)                           |  |
| CDs, cuentas del dinero mercantil (formulario 2)  |    | Cuentas, billetes pagable, otros (formulario 10)                             |  |
|   |    |  |  |
| Acciones, bonos, otras seguridades, (formulario 3)  |    | Grava debido   |  |
| Impuestos por pagar, cuentas, billetes por cobrar (formulario 4)                                    |    | Préstamos personales   |  |
| Préstamos personales, bienes raíces (formulario 5)  |    | Préstamos de propiedades inmobiliarias                                       |  |
| Préstamos inmobiliarios, joyería, amueblados, antigüedades, arte (formulario 6)                     |    | Demandas legales   |  |
| Automóviles - número ( )  |    | Préstamos de automóviles   |  |
| Valor en efectivo de seguridad de la vida , invertido Pensión/ cuenta para el retiro (formulario 7) |    | Dinero prestado contra los intereses de la seguridad de la vida / la pensión |  |
| Intereses comerciales (formulario 8)  |    | Otras deudas (enumerar)  |  |
| ♦ Sociedades limitadas  |    |  |  |
| ♦ Seguros y Acuerdos  |    |  |  |
|   |    |  |  |
| Otros activos (enumerar)  |    |  |  |
|   |    |  |  |
|   |    | Deudas totales (B)   |  |
|   |    | Valor neto (A-C) = C   |  |
| Activos totales (A)   |    | Deudas totales y valor neto (B+C)  |  |

- \* La información acerca de su residencia principal es exenta. No la incluya por favor en este formulario.  
 \*\* La información sobre su empresa DBE certificada es exenta. No la incluya por favor en este formulario.

**Formulario 1 - Efectivo, Ahorros, Cheques**

| El tipo de cuenta | Nombre de la institución | Mantenido en el nombre de | Cantidad Nombre |
|-------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
|                   |                          |                           |                 |
|                   |                          |                           |                 |
|                   |                          |                           |                 |

**Formulario 2 - CDs, cuentas de dinero mercantil**

| El tipo de cuenta | Nombre de la institución | Mantenido en el nombre de | Valor comercial |
|-------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
|                   |                          |                           |                 |
|                   |                          |                           |                 |
|                   |                          |                           |                 |

**Formulario 3 - Acciones, Bonos, Otras Seguridades**

| # De acciones o el valor de cara de los bonos | Descripción | Mantenido en el nombre de | Valor |
|---|-------------|---------------------------|-------|
|   |             |                           |       |
|   |             |                           |       |
|   |             |                           |       |

**Formulario 4 - Cuentas, Billetes, Cobrables**

| Nombre de la persona que lo debe | Descripción | Madurez<br>Fecha de rendición | Cantidad Nombre |
|----------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------|
|                                  |             |                               |                 |
|                                  |             |                               |                 |
|                                  |             |                               |                 |

**Formulario 5- Bienes raíces**

| Dirección y tipo de la propiedad | Título en nombre de | % de propiedad | Fecha adquirida | Valor corriente | Balance hipotecario |
|----------------------------------|---------------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------------|
|                                  |                     |                |                 |                 |                     |
|                                  |                     |                |                 |                 |                     |
|                                  |                     |                |                 |                 |                     |

**Formulario 6- Joyería, amueblados, antigüedades, arte**

| Descripción | Fecha adquirida | Costo | Balance debido | Valor mercantil |
|-------------|-----------------|-------|----------------|-----------------|
|             |                 |       |                |                 |
|             |                 |       |                |                 |
|             |                 |       |                |                 |

**Formulario 7 - Valor en efectivo del seguro de la vida / pensión / cuenta(s) de retiro**

| Nombre de la empresa | Descripción | Fecha Establezca | el valor comercial mercantil |
|----------------------|-------------|------------------|------------------------------|
|                      |             |                  |                              |
|                      |             |                  |                              |
|                      |             |                  |                              |

**Formulario 8 - Intereses comerciales**

| Nombre de la empresa | Interés propietaria | Fecha de compra | Deudas debidas | Valor corriente |
|----------------------|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|
|                      |                     |                 |                |                 |
|                      |                     |                 |                |                 |
|                      |                     |                 |                |                 |

**Formulario 9 - Cuentas, Billetes pagables (al banco)**

| Nombre el banco | Descripción de la deuda | A nombre de | Balance debido | Madurez<br>Fecha debida |
|-----------------|-------------------------|-------------|----------------|-------------------------|
|                 |                         |             |                |                         |
|                 |                         |             |                |                         |
|                 |                         |             |                |                         |

**Formulario 10 – Cuentas, Billetes pagables, Otros**

| A quién se le debe | Descripción de la deuda | A nombre de | Balance debido | Fecha debida |
|--------------------|-------------------------|-------------|----------------|--------------|
|                    |                         |             |                |              |
|                    |                         |             |                |              |
|                    |                         |             |                |              |

**DECLARACIÓN JURADA**

Esta información se proporcione para el uso específico del departamento de transportación del estado de Virginia y es designado como información propietaria y eximido según el código del estado de Virginia y de los códigos federales que gobiernan acceso y libertad de la investigación de la información (FOI). La información se debe guardar en confianza estricta y además solamente compartida con empleados que requieren el acceso a los datos según el funcionamiento de sus deberes. Certifico que esta información es una divulgación exacta de mi neto valor y pongo mi firma según las penas y a las leyes del perjurio.

Estado de \_\_\_\_\_ Ciudad / Condado \_\_\_\_\_

Nombre de \_\_\_\_\_ (imprimir) Nombre \_\_\_\_\_ (firma)

Jurado ante mí este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

(Sello) \_\_\_\_\_  
(Notario público)

Mi comisión expira el \_\_\_\_\_

**Declaración jurada**

Certificación de estatus de desventaja social y económica

De acuerdo con 49 CFR, parte 26, sección 26.67 "¿Qué reglas determinan la desventaja social y económica?" Aquí certifico que soy un miembro de un grupo presunto (las mujeres, los americanos negros, los americanos hispánicos, los americanos nativos, los americanos asiático-pacíficos, los americanos asiáticos del subcontinente, o de otra minoría que se encuentra desaventajada por el SBA) y cumplo con todos los requisitos para estado social y económicamente desaventajado.

Estado del \_\_\_\_\_ Ciudad / Condado \_\_\_\_\_

---

|            |            |        |         |
|------------|------------|--------|---------|
| Nombre del | (Imprimir) | Nombre | (Firma) |
|------------|------------|--------|---------|

Jurado ante mí este \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sello \_\_\_\_\_

(Notario público)

Mi Comisión Expira

---



### DECLARACIÓN JURADA

El quien firma abajo por este medio declara que el precedente es una declaración verdadera de la condición financiera del individuo, de la sociedad o de la corporación de aquí nombrado primero, desde esta fecha de aquí dada primero; que esta declaración está hecha en respuesta a una pregunta y que autorizan a cualquier almacén, vendedor, o otra agencia aquí nombrada para proveer cada partido cualquier información necesaria para verificar esta declaración.

Estado de \_\_\_\_\_ Ciudad / Condado de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Imprime aquí el nombre del oficial de la compañía autorizada) Como jurado depone y dice

Que él / ella está es el / la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Título) (Imprime aquí el nombre de la organización)

que es la empresa aquí descrita y que haya hecho la declaración precedente; que él / ella está familiarizado/a con las cuentas del licitador que demuestran su condición financiera; tomados de las cuentas de tal licitador, sea una declaración exacta y verdadera de la condición financiera de tal licitador desde tal fecha y que las respuestas a los interrogatorios precedentes son verdades y además jura que las respuestas a todas las preguntas y a todas las declaraciones ofrecidas como parte de o aquí contenidas junto con esta solicitud estén verdaderas y correctas.

\_\_\_\_\_  
(Firma de oficial autorizado de la empresa)

Jurado ante mí este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_

(Sello) \_\_\_\_\_  
(Notario público)

Mi comisión expira \_\_\_\_\_

Envíe la solicitud completada por correo al: VDOT  
Equal Opportunity Division  
Certification Section  
1401 East Broad Street  
Richmond, Virginia 23219

Si tiene usted cualquiera pregunta, comuníquese la división de oportunidad igual al (804) 786-2085.

DESATIENDA ESTA TABLA

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Formulario de solicitud para pre-calificación / certificación C-32      |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original                                     |
| L |   |   | C | Sea en buena condición según el comisario certificado corporativo de VA |
|   | S | P |   | Certificado del nombre ficticio   |

DESATIENDA ESTA TABLA

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Solicitud renovable   |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original                                     |
|   |   |   | C | Sea en buena condición según el comisario certificado corporativo de VA |

RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| L | S | P | C | Completó el formulario (C-32 o C-32A)  |
| L | S | P | C | Muestra financiera anual y original  |
| L | S | P | C | La declaración de impuestos (con todos los formularios agregados) del año pasado |

L – Corporación de responsabilidad limitada

S-Propiedad única

P-Sociedad

C- Corporación

**Entregando la enumeración  
Certificación inicial**

Las empresas deben entregar copias de los documentos siguientes si se aplica. Circule por favor la categoría apropiada para asegurar de que usted ha proporcionado los documentos apropiados y vuelva este formulario con su solicitud.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| L | S | P | C | Los currículos vitales de los directores, de los socios, del propietario único y de los empleados dominantes  |
| L |   |   | C | Artículos de la incorporación, incluyendo la fecha que se aprobó por el Estado  |
|   |   |   | C | Los apuntes de la primera reunión corporativa   |
|   |   |   | C | Los órdenes corporativos  |
|   |   |   | C | Copias de las acciones publicadas, no una copia verdadera   |
|   |   |   | C | Libro mayor accionista  |
| L | S | P | C | Comprobación del capital invertido o de las acciones compradas como copia de un cheque cancelado  |
| L | S | P | C | Copias de los acuerdos de los terceros partidos, tales como alquiler, servicio de la gerencia, arriendo, etc.   |
| L | S | P | C | Las vueltas de impuestos federales de los últimos tres años, incluyendo todos los formularios   |
| L | S | P | C | El balance y la declaración de los recursos (no más que doce meses de edad)   |
|   |   |   | C | Acuerdos de accionista  |
|   |   |   | C | Una lista del comité directivo y los oficiales  |
| L | S | P | C | Descripción la experiencia profesional mas reciente   |
| L | S | P | C | Lista de la maquinaria poseída y/o arrendada a su empresa. Proporcione los acuerdos de arriendo de todo la maquinaria arrendada   |
| L | S | P | C | Copia de de las tarjetas de la empresa para todas las cuentas bancarias de la compañía  |
| L | S | P | C | Copia de la licencia del negocio y todas las licencias aplicables del la empresa  |
| L | S | P | C | Comprobación de calificación como miembro de la clase protegida tal como certificado de nacimiento, licencia de conducir (si se especifica la raza o el sexo), la tarjeta verde |
|   |   | P |   | El acuerdo de la compra   |
|   |   | P |   | El acuerdo para compartir el lucro  |
| L | S | P | C | Certificado de nombre ficticio  |
| L | S | P | C | Carta 8(a) de la SBA si aplicable   |
| L | S | P | C | Comisión corporativo de estado de Virginia (certificado de buena condición)   |

L – Corporación de responsabilidad limitada

S-Propiedad única

P-Sociedad

C-Corporación